



**CÂMARA MUNICIPAL DE
MORRINHOS**



ATA DE REALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 018/25-DL-CMM

Aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e vinte e cinco, às onze horas, reuniram-se o Agente de Contratação da Câmara Municipal de Morrinhos e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 28/2025, a fim de realizar os procedimentos da Sessão de Dispensa Eletrônica de Licitação acima mencionada, de acordo com o Aviso de Dispensa Eletrônica e seus respectivos anexos, publicados aos vinte dias do mês de março de dois mil e vinte e cinco, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, referente ao Processo Administrativo nº 00001.20250225/0001-44, para realizar os procedimentos relativos Dispensa Eletrônica nº 018/25-DL-CMM.

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO AO ACOMPANHAMENTO, ELABORAÇÃO, ENVIO E GERENCIAMENTO DO E-SOCIAL, DCTFWEB, E EFD-REINF, EMISSÃO DE DARF E ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE

O Agente de Contratação abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação, passando a análise das propostas recebidas, via sistema de dispensa eletrônica.

PROPOSTAS RECEBIDAS

CNPJ/CPF	FORNECEDOR	ME/EPP	VALOR (R\$)	DATA/HORA
13.408.153/0001-14	A. A. DA S. JUNIOR	SIM	48.000,00	26/03/2025 08:23:47
49.820.405/0001-65	DCON ASSESSORIA E CONSULTORIA	SIM	52.200,00	26/03/2025 09:17:38

Em seguida realizou-se a classificação dos licitantes relativamente aos preços ofertados.

Item 1 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E APOIO AO ACOMPANHAMENTO, ELABORAÇÃO, ENVIO E GERENCIAMENTO DO E-SOCIAL, DCTFWEB, E EFD-REINF, EMISSÃO DE DARF E ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Proposta: Participaram deste item as empresas abaixo relacionadas, com suas respectivas propostas.

CNPJ/CPF	FORNECEDOR	PORTE ME/EPP	DECLARAÇÃO ME/EPP/COOP	QTD	V.UNIT(R\$)	V.TOTAL(R\$)	DATA/HORA
49.820.405/0001-65	DCON ASSESSORIA E CONSULTORIA	SIM	SIM	12.0	4.350,00	52.200,00	26/03/2025 09:17:38
Marca: -- Fabricante: -- Modelo / Versão: -- Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: I. Atividades do Objeto Contratual: I. Acompanhamento e Elaboração do eSocial: a) Realização do acompanhamento e preenchimento das informações relacionadas ao eSocial, incluindo dados de trabalhadores, vínculos, folhas de pagamento e contribuições previdenciárias. b) Envio dos eventos periódicos e não periódicos para o eSocial, conforme prazos e exigências da legislação vigente. c) Análise de possíveis erros ou inconsistências nos dados enviados e correção das informações, quando necessário. II. Elaboração e Envio da DCTFWeb: a) Elaboração da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTFWeb), incluindo todos os tributos devidos pela Câmara Municipal. b) Envio da DCTFWeb dentro dos prazos							





**CÂMARA MUNICIPAL DE
MORRINHOS**



estabelecidos pela Receita Federal, com a conferência dos dados antes do envio. c) Acompanhamento de eventuais pendências ou notificações geradas pela Receita Federal em relação à DCTFWeb e adoção das medidas corretivas necessárias. III. Gestão da EFD-Reinf: a) Elaboração e envio da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), incluindo informações sobre retenções de tributos, contribuições previdenciárias e outros dados fiscais exigidos. b) Acompanhamento e atualização dos dados fiscais conforme a legislação e exigências do sistema EFD-Reinf. c) Realização de conferência de dados para evitar inconsistências e garantir a conformidade com as obrigações fiscais. IV. Emissão de DARF: a) Cálculo e emissão de DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais) para pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias devidas pela Câmara Municipal. b) Envio dos DARFs para o devido pagamento, observando os prazos estabelecidos pela Receita Federal. c) Acompanhamento do pagamento e registro de comprovantes de quitação. V. Acompanhamento das Obrigações Previdenciárias: a) Monitoramento e controle das contribuições previdenciárias, garantindo o correto recolhimento e envio das informações ao INSS. b) Elaboração de relatórios periódicos para o acompanhamento das obrigações previdenciárias da Câmara Municipal. c) Assessoria técnica sobre questões previdenciárias e suporte na regularização de eventuais pendências junto ao INSS. 2. Metodologia de Execução dos Serviços: I. Planejamento e Levantamento Inicial: a) Análise e levantamento das obrigações previdenciárias, fiscais e tributárias da Câmara Municipal de Morrinhos, para definição de um cronograma de execução. b) Identificação de todas as obrigações e prazos a serem cumpridos, com base nas informações da equipe interna da Câmara Municipal. II. Execução Regular e Acompanhamento: a) Acompanhamento contínuo das atualizações e exigências do eSocial, DCTFWeb, EFD-Reinf e demais obrigações, para garantir que as informações estejam sempre atualizadas e corretas. b) Elaboração e envio dos documentos e declarações (eSocial, DCTFWeb, EFD-Reinf, DARF) de forma sistemática e dentro dos prazos legais. c) Dedicção mínima de 30 horas semanais, com atividades realizadas de forma presencial ou remota, conforme a necessidade da Câmara Municipal. III. Conferência e Correção de Dados: a) Realização de conferências regulares para identificar possíveis inconsistências ou erros nas informações enviadas, adotando as correções necessárias de forma proativa. b) Monitoramento dos retornos dos sistemas (eSocial, DCTFWeb, EFD-Reinf) e análise de pendências ou notificações recebidas, adotando as medidas corretivas dentro dos prazos estabelecidos. IV. Emissão de Relatórios e Feedback: a) Emissão de relatórios mensais ou quinzenais sobre o status das obrigações previdenciárias e fiscais da Câmara Municipal. b) Reuniões periódicas com os gestores da Câmara Municipal para esclarecer dúvidas, discutir pendências e fornecer orientações sobre as obrigações a serem cumpridas. V. Assessoria Técnica e Capacitação: a) Disponibilização de assessoria técnica contínua sobre as obrigações previdenciárias, fiscais e tributárias, orientando a equipe interna da Câmara Municipal. b) Realização de treinamentos e orientações para os servidores da Câmara Municipal, visando a atualização sobre as novas obrigações e regulamentações.

13.408.153/0001-14	A. A. DA S. JUNIOR	SIM	SIM	12.0	4.000,00	48.000,00	26/03/2025 08:23:47
--------------------	--------------------	-----	-----	------	----------	-----------	------------------------

Marca: --
Fabricante: --
Modelo / Versão: --
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: 1. Atividades do Objeto Contratual: I. Acompanhamento e Elaboração do eSocial: a) Realização do acompanhamento e preenchimento das informações relacionadas ao eSocial, incluindo dados de trabalhadores, vínculos, folhas de pagamento e contribuições previdenciárias. b) Envio dos eventos periódicos e não periódicos para o eSocial, conforme prazos e exigências da legislação vigente. c) Análise de possíveis erros ou inconsistências nos dados enviados e correção das informações, quando necessário. II. Elaboração e Envio da DCTFWeb: a) Elaboração da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTFWeb), incluindo todos os tributos devidos para a Câmara Municipal. b) Envio da DCTFWeb dentro dos prazos estabelecidos pela Receita Federal, com a conferência dos dados antes do envio. c) Acompanhamento de eventuais pendências ou notificações geradas pela Receita Federal em relação à DCTFWeb e adoção das medidas corretivas necessárias. III. Gestão da EFD-Reinf: a) Elaboração e envio da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), incluindo informações sobre retenções de tributos, contribuições previdenciárias e outros dados fiscais exigidos. b) Acompanhamento e atualização dos dados fiscais conforme a legislação e exigências do sistema EFD-Reinf. c) Realização de conferência de dados para evitar inconsistências e garantir a conformidade com as obrigações fiscais. IV. Emissão de DARF: a) Cálculo e emissão de DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais) para pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias devidas pela Câmara Municipal. b) Envio dos DARFs para o devido pagamento, observando os prazos estabelecidos pela Receita Federal. c) Acompanhamento do pagamento e registro de comprovantes de quitação. V. Acompanhamento das Obrigações Previdenciárias: a) Monitoramento e controle das contribuições previdenciárias, garantindo o correto recolhimento e envio das informações ao INSS. b) Elaboração de relatórios periódicos para o acompanhamento das obrigações previdenciárias da Câmara Municipal. c) Assessoria técnica sobre questões previdenciárias e suporte na regularização de eventuais pendências junto ao INSS. 2. Metodologia de Execução dos Serviços: I. Planejamento e Levantamento Inicial: a) Análise e levantamento das obrigações previdenciárias, fiscais e tributárias da Câmara Municipal de Morrinhos, para definição de um cronograma de execução. b) Identificação de todas as obrigações e prazos a serem cumpridos, com base nas informações da equipe interna da Câmara Municipal. II. Execução Regular e Acompanhamento: a) Acompanhamento contínuo das atualizações e exigências do eSocial, DCTFWeb, EFD-Reinf e demais obrigações, para garantir que as informações estejam sempre atualizadas e corretas. b) Elaboração e envio dos documentos e declarações (eSocial, DCTFWeb, EFD-Reinf, DARF) de forma sistemática e dentro dos prazos legais. c) Dedicção mínima de 30 horas semanais, com atividades realizadas de forma presencial ou remota, conforme a necessidade da Câmara Municipal. III. Conferência e Correção de Dados: a) Realização de conferências regulares para identificar possíveis inconsistências ou erros nas informações enviadas, adotando as correções necessárias de forma proativa. b) Monitoramento dos retornos dos sistemas (eSocial, DCTFWeb, EFD-Reinf) e análise de pendências ou notificações recebidas, adotando as medidas corretivas dentro dos prazos estabelecidos. IV. Emissão de Relatórios e Feedback: a) Emissão de relatórios mensais ou quinzenais sobre o status das obrigações previdenciárias e fiscais da Câmara Municipal. b) Reuniões periódicas com os gestores da Câmara Municipal para esclarecer dúvidas, discutir pendências e fornecer orientações sobre as obrigações a serem cumpridas. V. Assessoria Técnica e Capacitação: a) Disponibilização de assessoria técnica contínua sobre as obrigações previdenciárias, fiscais e tributárias, orientando a equipe interna da Câmara Municipal. b) Realização de treinamentos e orientações para os servidores da Câmara Municipal, visando a atualização sobre as novas obrigações e regulamentações.

LANCES

EVENTO	OBSERVAÇÕES	CNPJ/CPF	VALOR	DATA/HORA
Encerramento		Encerrada a fase de lances		26/03/2025 11:06:06





CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS



Negociação iniciado	Aberta negociação com participante A. A. DA S. JUNIOR inscrito no CNPJ/MF N° 13.408.153/0001-14	26/03/2025 11:08:23
Negociação encerrada	Finalizando negociação com participante A. A. DA S. JUNIOR inscrito no CNPJ/MF N° 13.408.153/0001-14, sem registro de lances.	26/03/2025 11:21:27
Proposta aceita	Proposta aceita para a participante A. A. DA S. JUNIOR inscrito no CNPJ/MF N° 13.408.153/0001-14, no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)	26/03/2025 11:21:34
Habilitado	Habilitada a participante A. A. DA S. JUNIOR inscrito no CNPJ/MF N° 13.408.153/0001-14	26/03/2025 11:51:51
Declarado vencedor	Declarado vencedor a participante A. A. DA S. JUNIOR inscrito no CNPJ/MF N° 13.408.153/0001-14, no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)	26/03/2025 11:52:53

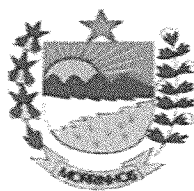
DO(S) LICITANTE(S) DECLARADO(S) VENCEDOR(ES)

Evento	Observação	Data/Hora
Declarado vencedor	Declarado vencedor a participante A. A. DA S. JUNIOR inscrito no CNPJ/MF N° 13.408.153/0001-14	26/03/2025 11:52:53

DEMAIS MENSAGENS - CHAT

	Data	Mensagem
Agente	26/03/2025 11:06:05	PREZADOS PARTICIPANTES, estamos iniciando nosso certame referente a Dispensa Eletrônica nº. 018/25-DL-CMM. Gostaria de agradecer a todos pela participação.
Agente	26/03/2025 11:07:02	SRS(AS) PARTICIPANTES, bom dia! Informo que encontra-se encerrada a apuração das propostas de preços, tendo como proponente classificada em primeiro lugar para o único item desse procedimento a empresa A. A. DA S. JUNIOR
Agente	26/03/2025 11:07:26	SRS(AS) PARTICIPANTES, tendo em vista a faculdade desse órgão de negociar os preços propostos em qualquer fase do processo, mesmo estes estando abaixo do orçamento estimado, solicito melhores preços para o item cotado
Sistema	26/03/2025 11:08:23	Fase de negociação do(s) com a participante A. A. DA S. JUNIOR foi iniciada.
Agente	26/03/2025 11:09:39	Prezada participante A. A. DA S. JUNIOR, inscrita no CNPJ 13.408.153/0001-14, vencedora do item 1 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E ASSESSORIA TÉCNICA NO ACOMPANHAMENTO, ELABORAÇÃO, ENVIO E GERENCIAMENTO DO E-SOCIAL, DCTFWEB, E EFD-REINF, EMISSÃO DE DARF E ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, SR(A). PARTICIPANTE, faço a contraproposta no valor de R\$ 3.500,00 mensal, totalizando R\$ 42.000,00 para 12 meses. Podemos fechar? informo o prazo de 10 (dez) minutos para manifestação acerca da contraproposta apresentada.
Agente	26/03/2025 11:21:22	SRS(AS). PARTICIPANTES, não tendo havido êxito na negociação e estando a proposta da empresa A. A. DA S. JUNIOR dentro do valor máximo aceitável, informo que a mesma já foi analisada e será aceita.
Sistema	26/03/2025 11:21:27	Fase de negociação do(s) com a participante A. A. DA S. JUNIOR foi finalizada.
Agente	26/03/2025 11:21:54	Passaremos agora para a consulta das condições de participação, nos termos do item 5.2 do Aviso de Dispensa de Eletrônica.
Fornecedor	26/03/2025 11:36:11	Bom dia.
Agente	26/03/2025 11:41:42	SR(A) PARTICIPANTE, informo que após consultas realizadas, a proponente A. A. DA S. JUNIOR atendeu as condições de participação exigidas no item 5.2 do Aviso de Dispensa Eletrônica.
Agente	26/03/2025 11:42:04	Passaremos agora a análise dos documentos de habilitação exigidos no item 5 e subitens do Aviso de Dispensa Eletrônica





**CÂMARA MUNICIPAL DE
MORRINHOS**



Fornecedor	26/03/2025 11:48:02	OK.
Agente	26/03/2025 11:51:43	SRS(AS) PARTICIPANTES, informo que após análise dos documentos de habilitação apresentados, a proponente A. A. DA S. JUNIOR foi considerada HABILITADA por atender a todas as exigências do Aviso de Dispensa Eletrônica.
Agente	26/03/2025 11:52:45	Por fim, declaro o Participante A. A. DA S. JUNIOR vencedor da Dispensa de Licitação Eletrônica Nº 018/25-DL-CMM.
Agente	26/03/2025 11:52:53	Participante A. A. DA S. JUNIOR inscrita no CNPJ/MF Nº 13.408.153/0001-14 foi declarada vencedora do(s) item 1 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E ASSESSORIA TÉCNICA NO ACOMPANHAMENTO, ELABORAÇÃO, ENVIO E GERENCIAMENTO DO E-SOCIAL, DCTFWEB, E EFD-REINF, EMISSÃO DE DARF E ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS.
Agente	26/03/2025 11:53:11	Agradeço a participação das Proponentes no presente certame e informo que irei finalizar a sessão, encaminhando os autos do processo para os procedimentos adiantes referente a adjudicação e homologação.

Ao final da Sessão Pública, o prestador de serviços melhor classificado foi declarado vencedor do respectivo item. O resultado da sessão foi divulgado, e com todos os pontos da agenda concluídos, a sessão foi oficialmente encerrada aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e vinte e cinco, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

Francisco Samuel de Oliveira
Francisco Samuel de Oliveira
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Adriana Dávila Ponte Rocha
Adriana Dávila Ponte Rocha
EQUIPE DE APOIO

Antônio Cid Silva De Araújo
EQUIPE DE APOIO

