



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência.

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Secretarias	ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
Responsável e sua função	ADMIR EDI DALLA CORT, PREFEITO MUNICIPAL
Fiscal e sua função	ROBERVAL DALLA CORT, AGENTE DE RECURSOS HUMANOS
Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria e treinamento no âmbito da administração pública, compreendendo o departamento de pessoal e recursos humanos, objetivando orientar os técnicos municipais que atuam nesses setores, para implementação das novas normas de folha de pagamento, assessoramento na elaboração das prestações de contas para Tribunal de Contas (Atos de pessoal S-finge on line), assessoramento nos envios do sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas (E-Social), SEFIP/INSS.

3. RELATÓRIO

3.1. Da Legislação:

Lei nº 14.133/2021;

Lei Complementar nº 123/2006;

Lei Municipal nº 658/2009 e suas alterações;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA E TREINAMENTO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO O DEPARTAMENTO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS, OBJETIVANDO ORIENTAR OS TÉCNICOS MUNICIPAIS QUE ATUAM NESSES SETORES, PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS NORMAS DE FOLHA DE PAGAMENTO, ASSESSORAMENTO NA ELABORAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS PARA TRIBUNAL DE CONTAS (ATOS DE PESSOAL S-FINGE ON LINE), ASSESSORAMENTO NOS ENVIOS DO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL), SEFIP/INSS.

4.2 Justifica-se a contratação em virtude da necessidade de ter uma equipe especializada para acompanhar e orientar as atividades do servidor lotado no Departamento de Recursos Humanos, para a realização de atos e ajustes a fim de atender às normas atuais e as que surgirem posteriormente, inclusive na transferência de informações aos órgãos competentes.

A execução dos serviços será realizada de segunda à sexta – feira, sem horários fixos ou dias fixos, nas instalações da sede administrativa municipal de Galvão, no departamento de recursos humanos e através de tecnologias, mensais presenciais e a distância devendo efetuar suporte técnico aos sistemas informatizados e por meio de acesso remoto, telefone, whats apps, e-mails e outros conforme a necessidade da administração, em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Galvão.

O atendimento sobre as novas implementações, exigências e mudanças do departamento de recursos humanos, e-Social, esfinge, regras de negócio, IRRF, FGTS, INSS, RAT e FAP, análise de clima organizacional, análise do desempenho da equipe, gestão de integração do servidor.

Serviços mínimos exigidos:

- Assessorar no auxílio na configuração do sistema para a qualificação cadastral de todos os servidores da entidade;
- Assessorar o auxílio na revisão de cadastro de servidores, atuais e antigos, preexistentes no banco de dados e que possam refletir no processo de implantação;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

- Assessorar e acompanhar os estudos e adequações necessárias aos layouts de arquivos, necessários a importação dos sistemas;
- Acompanhar em tempo real quaisquer alterações na legislação, bem como nas rotinas a serem adotadas pelo ente e essas alterações devem ser imediatamente, documentadas e reportadas a equipe da entidade para as devidas providências;
- Verificação de todas as tabelas existentes no sistema legado no e-Social e adequação no sistema da entidade, intervindo quando necessário como agente intermediador da empresa prestadora de soluções de gestão pessoal e recursos humanos, sempre objetivando o melhor custo benefício;
- Adequação dos eventos dos sistemas da entidade com os eventos do sistema e-Social;
- Verificação de todas as regras de validação do e-Social para com os dados, cadastros e eventos da entidade, visando com que os dados sejam fornecidos de forma correta ao ente federado;
- Acompanhamento e conferência dos dados remetidos, vislumbrando a auditoria contínua dos dados enviados, evitando minimizar ao máximo qualquer inconsistência que gere multas, prejuízos e desconfortos de qualquer ordem para a administração municipal;
- Assessorar a entrega de declarações, documentos e primar pelo cumprimento de prazos legais, não sendo permitidos atrasos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Prazo de entrega: em até 05 dias úteis, após o recebimento da SF, para início dos serviços.

5.2. Local de entrega e horários de atendimento: definindo pela administração municipal

5.3. Forma de pagamento: em até 40 dias após a emissão da nota fiscal.

5.4. Prazo de garantia/forma de garantia: conferência junto ao tribunal de contas e receita federal, tendo que estar de acordo com o solicitado.

5.5. Prazo para substituição do objeto: não há

5.6. Prazo de vigência da contratação: por 12 (doze meses) podendo ser prorrogado por igual período, conforme a Lei 14.133.

5.7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

* Comprovação do Registro da Empresa no Conselho Regional de Administração – CRA. Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho Regional de Administração – CRA e que possua no mínimo 01 (um) profissional de nível superior graduado em administração/ recursos humanos ou departamento pessoal, com inscrição no respectivo conselho (CRA), com experiência comprovada na área pública mediante apresentação de atestado de capacidade técnica;

* Comprovação de aptidão para desempenho de atividade permanente e compatível em características ao objeto da licitação, com apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto do presente edital.

* Apresentação de documento / certificados que comprove a capacitação do profissional para prestarem o serviço conforme o objeto exige (Esfinge, E-Social, Departamento de Pessoal) não comprovando a capacitação do profissional será automaticamente desclassificado.

Observação: a comprovação de vínculo profissional com o licitante poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- No caso de ser sócio proprietário da empresa: através da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado no órgão competente.
- No caso de empregado da empresa: através da apresentação de carteira de trabalho e previdência social – CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante.
- No caso de profissionais que detenham vínculo através de contrato de prestação de serviços: através da apresentação do Instrumento Particular de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional e a empresa licitante até a data da apresentação da documentação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, a contratação de empresas especializadas em: empresas de consultoria e gestão.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

7.1. Considerando que **não houve** contratação anterior do objeto para nortear o planejamento da **quantidade** a ser adquirida, a partir do quantitativo solicitado e eventos que possam impactar na demanda futura, a quantidade para atender à necessidade estão informadas na relação dos itens.

7.2. Para a obtenção do **valor** previamente estimado em processo licitatório, a equipe de planejamento se utiliza dos parâmetros definidos na lei, como forma de subsidiar a decisão da autoridade demandante quanto a autorização ou não da contratação.

7.2.1 Parâmetros utilizados (documentos em anexo): art. 23 da Lei 14.133/2021

- Portal Nacional de Contratações Públicas – **PNCP**;
- Painel de Preços do Governo Federal;
- Banco de Preços em Saúde;
- contratações similares feitas pela Administração Pública, inclusive mediante sistema de registro de preços;
- dados de pesquisa publicada em **mídia especializada** ou de **tabela de referência** formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal;
- sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; (desde que contenham a data e hora de acesso).
- pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) **fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail; (desde que apresente justificativa da escolha desses fornecedores)
- pesquisa através de notas fiscais eletrônicas emitidas em características similares.
- outros: _____

7.3 A partir do quantitativo estudado em atendimento à(s) unidade(s) demandante(s) e os parâmetros obtidos através das pesquisas de preços realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, conforme segue:

Item	Descrição	Qtdade	Valor
-------------	------------------	---------------	--------------



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

			mensal
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria e treinamento no âmbito da administração pública, compreendendo o departamento de pessoal e recursos humanos, objetivando orientar os técnicos municipais que atuam nesses setores, para implementação das novas normas de folha de pagamento, assessoramento na elaboração das prestações de contas para Tribunal de Contas (Atos de pessoal S-finge on line), assessoramento nos envios do sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas (E-Social), SEFIP/INSS.	12 meses	R\$ 3.000,00

7.3.1 O valor total estimado da contratação é de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) para 12 meses.

8. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA POR ITEM, LOTE OU GLOBAL

8.1. O parcelamento se aplica ao presente ETP, tendo o julgamento da contratação escopo no critério das ofertas como **"menor preço por item"**, mostrando-se tecnicamente e economicamente viável, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes na disputa, aumentando a competitividade e a viabilização de melhores propostas.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

9.2 Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

9.3 A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos.

10. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Devido à necessidade do objeto pretendido neste estudo e após análise das informações apresentadas pela unidade demandante, consideramos **VIÁVEL** a contratação, **segundo as orientações técnicas contidas neste estudo.**

11. DA EQUIPE TÉCNICA

O Estudo Técnico foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Galvão, 27 de junho de 2023.

Roberval Dalla Cort
E-mail: peessoal@galvao.sc.gov.br

12. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratação nos termos concluídos.**

Galvão, 27 de junho de 2023.

Admir Edi Dalla Cort
Prefeito Municipal