

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA A REALIZAÇÃO DE GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DO GOVERNO FEDERAL E-SOCIAL, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANAJÁS/PA.



EMENTA: ADMINISTRATIVO. CONTRATAÇÕES PÚBLICAS. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR. BUSCA POR SOLUÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA E SUSTENTÁVEL. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ADEQUAÇÃO À NECESSIDADE PÚBLICA. EFICIÊNCIA E ECONOMICIDADE COMO VETORES DA GESTÃO PÚBLICA.

A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) configura etapa indispensável para fundamentar contratações públicas, tendo como objetivo identificar soluções que atendam de forma eficaz às necessidades da Administração. Deve observar critérios técnicos, econômicos e sustentáveis, em conformidade com o interesse público, os princípios da eficiência e economicidade e os normativos aplicáveis, assegurando que a solução adotada seja viável, estratégica e aderente aos fins institucionais.

01-DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Art.18, §1º, I da Lei 14.133/21)

1.1. A Câmara Municipal de Anajás/PA, enquanto ente integrante da Administração Pública, tem a obrigação legal de promover o correto cumprimento das normas estabelecidas pelo Governo Federal, especialmente no que diz respeito às obrigações acessórias trabalhistas, previdenciárias e fiscais. Dentre essas obrigações, destaca-se a utilização do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, o qual compõe o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

1.2. O eSocial representa uma inovação significativa no processo de coleta de informações relativas à escrituração das obrigações fiscais e trabalhistas, impondo aos órgãos públicos a necessidade de observância de um novo modelo de gestão, pautado pela unificação, sistematização e digitalização dos dados. Essa exigência demanda conhecimento técnico especializado, domínio das constantes atualizações legais e domínio dos módulos que compõem o sistema, tais como eventos periódicos, não periódicos, tabelas e a geração dos arquivos eletrônicos que devem ser transmitidos em conformidade com os layouts e prazos definidos pelo Governo Federal.

1.3. A Câmara Municipal de Anajás, por possuir uma estrutura administrativa enxuta e limitada em recursos humanos técnicos com conhecimento específico sobre o eSocial, especialmente diante da sua elevada complexidade operacional e jurídica, necessita contratar serviços de assessoria e consultoria especializados para garantir a conformidade legal e técnica das informações transmitidas ao sistema, evitando, assim, sanções administrativas, multas por descumprimento de prazos e incoerências nos dados. O gerenciamento do eSocial

envolve, além do cumprimento de rotinas específicas, o acompanhamento contínuo de alterações na legislação vigente, a interpretação correta das obrigações impostas pela Receita Federal, pelo Ministério do Trabalho e pela Caixa Econômica Federal, bem como a implementação de medidas corretivas em casos de inconsistência ou rejeição de eventos. Portanto, a contratação desses serviços é essencial para assegurar que todos os procedimentos relacionados à folha de pagamento, admissões, desligamentos, afastamentos, informações previdenciárias, recolhimentos de FGTS e contribuições patronais sejam realizados de forma eficaz, segura e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelos órgãos fiscalizadores.

1.4. Além disso, a atuação de uma empresa ou profissional capacitado na área permitirá a realização de treinamentos, suporte técnico e orientação contínua aos servidores da Câmara, promovendo capacitação institucional, mitigação de riscos e melhoria na gestão pública. Considerando que o e-Social é uma plataforma em constante evolução e que falhas no seu gerenciamento podem acarretar sérios prejuízos à Administração Pública, tanto do ponto de vista jurídico quanto financeiro, é imperiosa a adoção de providências imediatas para a contratação de uma assessoria especializada.

1.5. Essa contratação objetiva não apenas o atendimento às obrigações legais, mas também o aprimoramento da governança administrativa e o fortalecimento da transparência na gestão de recursos públicos, princípios estes que norteiam a atuação da Câmara Municipal de Anajás/PA.

1.6. Dessa forma, a necessidade da contratação dos serviços de assessoria e consultoria para o gerenciamento do e-Social justifica-se como medida imprescindível à manutenção da regularidade institucional, ao cumprimento das normativas legais e à consolidação de uma gestão eficiente e responsável, em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública, em especial os da legalidade, eficiência, publicidade e moralidade.

02-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO *(Art. 18, §1º, III da lei 14.133/21)*

2.1. Os requisitos necessários para que a contratação atenda plenamente ao objeto envolvem, em primeiro lugar, a exigência de que o prestador possua formação técnica ou superior compatível com a área de gestão administrativa e trabalhista, como contabilidade, administração, gestão pública ou áreas correlatas. É fundamental que o contratado tenha experiência comprovada na operacionalização do Sistema de Escrituração Digital do Governo Federal – eSocial, especialmente em sua aplicação no contexto da administração pública.

2.2. O domínio completo dos eventos periódicos e não periódicos, das tabelas e estruturas de arquivos exigidos, bem como a correta parametrização das informações conforme o manual do sistema, é requisito essencial.

2.3. A Contratação deve demonstrar pleno conhecimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal vigente, especialmente no que diz respeito às obrigações acessórias do setor público, incluindo regimes próprios e geral de previdência social. É imprescindível que esteja apto a identificar, prevenir e corrigir inconsistências nas informações transmitidas, garantindo a integridade e a veracidade dos dados, com atuação

precisa na validação e no acompanhamento de processos relacionados à folha de pagamento, encargos, vínculos, afastamentos, desligamentos, contribuições e demais rotinas funcionais. A prestação dos serviços deverá incluir suporte técnico contínuo, com disponibilidade para atendimento remoto e presencial, bem como a realização de treinamentos e orientações práticas aos servidores da Câmara Municipal, promovendo capacitação e autonomia institucional. A capacidade de produzir diagnósticos técnicos, relatórios de conformidade e planos de ação corretiva também é exigida, assim como o compromisso com a atualização constante frente às modificações normativas que impactam diretamente a estrutura do eSocial.

2.4. Por fim, exige-se atuação responsável, confidencialidade no trato com os dados funcionais e integração efetiva com os setores de contabilidade, recursos humanos e controle interno, assegurando o pleno êxito na execução do objeto contratado.

03-ESTIMATIVA DE QUANTIDADES (Art.18,§1º,IV da lei 14.133/21)

3.1. A estimativa de quantidades para a Contratação dos serviços de assessoria e consultoria para a realização de gerenciamento do sistema de escrituração digital do governo federal e-social.

3.1.2. Essas dificuldades, que comprometeram a eficiência e a legalidade das contratações, levaram a administração a reconhecer a importância de contar com suporte técnico especializado para corrigir as falhas e aprimorar os procedimentos administrativos da Câmara municipal de Anajás/PA.

3.1.3. Para a definição do quantitativo necessário, foi considerado o nível de complexidade das demandas e os prazos para sua execução, bem como o tempo estimado para que a assessoria contratada pudesse implementar melhorias nos fluxos administrativos.

3.1.4. Após essa análise, foi projetado um período de meses suficiente para que a consultoria especializada pudesse atender integralmente às demandas da Câmara Municipal de Anajás/PA, incluindo a capacitação da equipe interna, a revisão de processos e a realização de todas as etapas necessárias para garantir maior eficiência e segurança jurídica.

3.1.5. Essa estimativa foi construída com base em parâmetros técnicos, levando em conta a experiência prática da gestão, dados de contratações anteriores e a projeção de demandas futuras.

3.2. Quantitativos estimados;

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL	08	MÊS

04-LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art.18,§1º,V da lei 14.133/21)08

4.1. A Câmara Municipal de Anajás/PA, no intuito de identificar a solução mais viável, econômica e tecnicamente adequada para a contratação dos serviços de assessoria e consultoria para a realização de gerenciamento do sistema de escrituração digital do governo federal e-social, realizou um levantamento de

mercado abrangente, considerando contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, além de experiências provenientes de organizações privadas no contexto nacional e internacional.

5.1.1. Essa análise buscou compreender a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que pudessem atender de forma ainda mais eficiente às necessidades da Administração.

5.1.2. Os resultados dessa pesquisa evidenciaram que, embora existam diversas formas de contratação no mercado, a natureza especializada e técnica dos serviços de solicitados.

5.1.3. Essa característica é essencial para garantir o atendimento pleno às demandas administrativas na Câmara Municipal de Anajás/PA, assegurando conformidade com a legislação vigente.

5.1.4. Dessa forma, ao avaliar as opções disponíveis, concluiu-se que a melhor solução para atender às necessidades da Câmara é a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, conforme disposto no Art. 74, III, c) da Lei nº 14.133/2021.

5.1.5. Essa forma de contratação é justificada pela notória especialização pela expertise exigida, características que tornam inviável a competição entre possíveis fornecedores.

5.1.6. A adoção dessa abordagem elimina o risco de obtenção de serviços de qualidade inferior e reforça o compromisso do município com a eficiência administrativa e o bom uso dos recursos públicos.

5.1.7. A decisão de optar pela contratação direta em razão da notória especialização dos serviços, é demonstrado um alinhamento estratégico com as melhores práticas administrativas, priorizando a segurança e a eficácia no atendimento das demandas da Câmara

5.1.8. Assim, essa alternativa se apresenta como a mais vantajosa em detrimento das demais, permitindo que a Administração da Câmara atenda suas necessidades de forma plena e responsável.

06-ESTIMATIVA DE VALOR (Art. 18, §1º, VI da lei 14.133/21)

6.1. A estimativa do valor para a contratação dos serviços de assessoria e consultoria para a realização de gerenciamento do sistema de escrituração digital do governo federal e-social foi realizada com base em um levantamento abrangendo preços referenciais obtidos de contratações semelhantes, esses estudos serviram de memorial de cálculo e documentos de suporte que embasam os valores apurados.

6.1.1. Esses elementos garantem transparência e fundamentação no processo, assegurando que o montante estimado reflete os valores praticados no mercado para serviços com as mesmas características e nível de especialização.

6.1.2. Durante o levantamento, foram analisados dados de contratos realizados por outros órgãos e entidades públicas, além de informações provenientes de consultorias privadas, visando estabelecer uma base comparativa sólida.

6.1.3. O valor estimado para a contratação foi estimado em aproximadamente R\$ 80.000,00

6.1.4. Essa abordagem reforça o compromisso da Prefeitura com o planejamento financeiro responsável e com

a obtenção de serviços de alta qualidade, assegurando que a contratação esteja em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e legalidade que regem a administração pública.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL	08	MÊS	R\$ 10.000,00	R\$ 80.000,00

06-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art.18,§1º,VII da lei 14.133/21)

A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria para realizar, de forma contínua e qualificada, o gerenciamento completo do Sistema de Escrituração Digital do Governo Federal – eSocial, no âmbito da Câmara Municipal de Anajás/PA. Essa medida visa garantir que todas as obrigações acessórias exigidas pelos órgãos de fiscalização sejam cumpridas com precisão, regularidade e dentro dos prazos legais, assegurando a integridade dos dados trabalhistas, previdenciários e fiscais transmitidos. A atuação do profissional ou empresa contratada abrangerá desde o diagnóstico inicial do ambiente funcional da Câmara até a padronização dos processos internos, passando pela revisão e saneamento das informações existentes, adequação aos eventos obrigatórios e parametrização correta dos dados conforme os layouts exigidos pelo sistema. Também será de responsabilidade do contratado o monitoramento contínuo da legislação vigente, de modo a antecipar eventuais impactos e promover os ajustes necessários nas rotinas administrativas, sem prejuízo à conformidade e à segurança jurídica da instituição. A solução envolve ainda a orientação técnica e capacitação dos servidores da Câmara, fortalecendo a autonomia institucional no uso da ferramenta e na gestão das informações, com apoio constante para dúvidas operacionais, correção de inconsistências e prevenção de falhas que possam comprometer a regularidade fiscal e funcional do órgão. O serviço prestado será executado com base em conhecimento técnico atualizado, experiência consolidada e comprometimento com os princípios da administração pública, promovendo uma gestão eficiente, segura e em estrita observância das normas aplicáveis. Dessa forma, a contratação permitirá que a Câmara Municipal de Anajás atue de maneira proativa e eficaz no cumprimento das suas obrigações perante os entes fiscalizadores, elevando o padrão de governança e reforçando a confiabilidade das informações institucionais.

07-DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (Art.18,§1º, II da lei 14.133/21)

7.1. Esta contratação está respaldada na legislação vigente e encontra-se estritamente em conformidade com orçamento municipal do exercício de 2024 da Câmara Municipal de Anajás/PA, visando à otimização dos recursos públicos e à eficácia na prestação de serviços aos munícipes.

7.1.2. A presente contratação foi identificada como essencial para atender às demandas específicas da administração da Câmara Municipal de Anajás/PA. O detalhamento técnico desta contratação leva em consideração as especificidades, normas e padrões estabelecidos para garantir a qualidade e eficiência na execução.

7.1.3. A contratação está alinhada com as metas e objetivos estratégicos delineados no Plano Diretor Municipal, demonstrando um compromisso com o desenvolvimento sustentável, a melhoria dos serviços públicos e a promoção do bem-estar da população. Considerando as características técnicas específica do serviço, a capacidade técnica da empresa contratada e a viabilidade econômico-financeira.

7.1.4. O impacto orçamentário decorrente desta aquisição foi previamente avaliado e encontra-se em consonância com as dotações orçamentárias previstas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo a sustentabilidade financeira do município de Acará/PA.

7.1.5. Dessa forma, A divulgação desta contratação segue os princípios da transparência e participação social, assegurando o acesso às informações pertinentes à população. Qualquer cidadão pode obter mais detalhes no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Anajás/PA.

08-JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art.18,§1º,VIII da lei 14.133/21)

8.1. Quanto ao parcelamento do item que integram o objeto, o artigo 40, da Lei 14.133/2021, em seu § 2º, dispõe que na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

8.1.1. Já em seu § 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

8.1.2. Portanto, o parcelamento refere-se à divisão do objeto em mais de um fornecedor, o que, neste caso, **não é viável**.

09- DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art.18,§1º,IX da lei 14.133/21)

9.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria para

realizar, de forma contínua e qualificada, o gerenciamento completo do Sistema de Escrituração Digital do Governo Federal – eSocial, no âmbito da Câmara Municipal de Anajás/PA. Essa medida visa garantir que todas as obrigações acessórias exigidas pelos órgãos de fiscalização sejam cumpridas com precisão, regularidade e dentro dos prazos legais, assegurando a integridade dos dados trabalhistas, previdenciários e fiscais transmitidos.

9.2. A atuação da contratada abrangerá desde o diagnóstico inicial do ambiente funcional da Câmara até a padronização dos processos internos, passando pela revisão e saneamento das informações existentes, adequação aos eventos obrigatórios e parametrização correta dos dados conforme os layouts exigidos pelo sistema. Também será de responsabilidade do contratado o monitoramento contínuo da legislação vigente, de modo a antecipar eventuais impactos e promover os ajustes necessários nas rotinas administrativas, sem prejuízo à conformidade e à segurança jurídica da instituição. A solução envolve ainda a orientação técnica e capacitação dos servidores da Câmara, fortalecendo a autonomia institucional no uso da ferramenta e na gestão das informações, com apoio constante para dúvidas operacionais, correção de inconsistências e prevenção de falhas que possam comprometer a regularidade fiscal e funcional do órgão.

9.3. O serviço prestado será executado com base em conhecimento técnico atualizado, experiência consolidada e comprometimento com os princípios da administração pública, promovendo uma gestão eficiente, segura e em estrita observância das normas aplicáveis. Dessa forma, a contratação permitirá que a Câmara Municipal de Anajás atue de maneira proativa e eficaz no cumprimento das suas obrigações perante os entes fiscalizadores, elevando o padrão de governança e reforçando a confiabilidade das informações institucionais.

10-PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

(Art. 18, §1º, X, da lei 14.133/21)

10.1. Para a efetivação do objeto referente à contratação dos serviços de assessoria e consultoria para o gerenciamento do Sistema de Escrituração Digital do Governo Federal – eSocial, no âmbito da Câmara Municipal de Anajás/PA, é necessário adotar providências administrativas que assegurem a plena execução contratual.

10.2. Em seguida, é indispensável designar um fiscal do contrato, servidor efetivo da Câmara, com atribuição específica para acompanhar, registrar e controlar a execução dos serviços, assegurando o cumprimento das obrigações técnicas, a qualidade das entregas e o respeito aos prazos acordados. O fiscal deverá manter comunicação constante com a empresa ou profissional contratado, registrando ocorrências, validando relatórios, exigindo providências corretivas sempre que necessário e emitindo pareceres periódicos sobre a regularidade da execução. Para garantir a integridade do gerenciamento do eSocial, a Câmara deverá providenciar o fornecimento de acesso às informações necessárias, incluindo dados funcionais, folhas de pagamento, históricos de admissões, desligamentos, afastamentos e demais registros que compõem os eventos

obrigatórios do sistema.

10.3. É fundamental que haja integração entre os setores internos envolvidos, especialmente contabilidade, recursos humanos e controle interno, de modo a permitir a fluidez das informações e a cooperação mútua na solução de inconsistências. Além disso, deve-se assegurar o ambiente físico e tecnológico mínimo necessário para que o contratado possa realizar o trabalho de forma eficiente, como acesso ao sistema de gestão da folha e à plataforma eSocial, bem como suporte técnico para resolução de eventuais barreiras de conectividade ou compatibilidade.

10.4. Essas providências asseguram que a contratação atenda plenamente ao interesse público, promovendo uma gestão qualificada, segura e eficiente das obrigações da Câmara Municipal de Anajás perante o sistema eSocial.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES *(Art.18,§1º,XI da lei 14.133/21)*

11.1. Para a contratação, não haverá necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

11.1.2. Isso significa que todos os serviços e itens necessários serão incluídos e geridos sob um único contrato abrangente, eliminando a complexidade e os riscos associados à coordenação de múltiplos fornecedores ou contratos.

11.1.3. Essa abordagem simplifica o processo de gestão, garante maior controle sobre a execução dos serviços e facilita a administração dos recursos e das atividades relacionadas.

12 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS *(Art.18,§1º,XII da lei 14.133/21)*

12.1. A contratação dos serviços de assessoria e consultoria para a realização do gerenciamento do Sistema de Escrituração Digital do Governo Federal – eSocial, no âmbito da Câmara Municipal de Anajás/PA, configura uma atividade de natureza eminentemente intelectual e técnico-administrativa, cuja execução se dá majoritariamente por meios digitais e sem demanda direta por intervenções físicas, uso intensivo de recursos naturais ou geração de resíduos.

12.2. Por essa razão, os impactos ambientais decorrentes de sua implementação são considerados mínimos ou irrelevantes. A prestação do serviço ocorre, em regra, por meio remoto ou presencial em ambiente institucional já estruturado, utilizando equipamentos de informática existentes e com consumo energético compatível com o funcionamento rotineiro das atividades administrativas da Câmara. Eventuais deslocamentos presenciais para reuniões, treinamentos ou suporte técnico representam impactos indiretos de pequena escala, limitados ao consumo de combustível e à emissão pontual de poluentes atmosféricos decorrentes do transporte, o que não compromete significativamente o equilíbrio ambiental local.

12.3. A atividade também não implica alteração do uso do solo, desmatamento, lançamento de efluentes ou geração de resíduos sólidos perigosos. Ao contrário, por se tratar de serviço que contribui para a modernização

e digitalização da gestão pública, pode inclusive favorecer práticas administrativas mais sustentáveis, ao reduzir o uso de papel, impressões e deslocamentos desnecessários. Assim, sob a perspectiva ambiental, trata-se de uma contratação ambientalmente segura, sem risco de danos ao meio ambiente, em consonância com os princípios da sustentabilidade e da eficiência da administração pública.

13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO *(Art. 18, §1º, XIII da lei 14.133/21)*

13.1. Diante da complexidade técnica e normativa que envolve o cumprimento das obrigações acessórias junto ao Sistema de Escrituração Digital do Governo Federal – eSocial, e considerando a necessidade de garantir a conformidade legal, a regularidade institucional e a eficiência administrativa da Câmara Municipal de Anajás/PA, a contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria para o gerenciamento desse sistema revela-se medida de alta vantajosidade.

13.2. Tal contratação assegura a correta execução dos procedimentos exigidos pelos órgãos fiscalizadores, evita a ocorrência de penalidades decorrentes de falhas ou omissões no envio de informações e promove o fortalecimento da governança pública, por meio da qualificação técnica dos processos internos e da capacitação dos servidores. Além disso, a presença de profissionais experientes e atualizados com as constantes modificações legais contribui diretamente para a mitigação de riscos e para a padronização das rotinas administrativas.

13.3. Trata-se, portanto, de uma solução eficiente, segura e alinhada aos princípios constitucionais da legalidade, eficiência e moralidade administrativa, representando uma escolha tecnicamente adequada e justificadamente vantajosa para o interesse público.

Anajás/PA, 17 de abril de 2024.

LUIZ MENDES DA CONCEIÇÃO
PRESIDENTE