



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Procedimento:	LICITAÇÃO	PROCESSO N°	
Prioridade para tramitação:	(X) Normal () Urgente		
Unidade Requisitante:	Secretaria Municipal de Compra Pública		
Unidade Requisitante integra a Compra Pública Municipal? (X) Sim. () Não. Informar número do Convênio que possibilita que a contratação seja feita pelo Município: _____.			
OBJETO:	Contratação de empresa ou pessoa física especializada em serviços técnicos de elaboração e processamento de folha de pagamento e gestão de informações relacionadas ao e-Social, visando atender às demandas administrativas do Município de Mogeiro.		

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade que originou esta demanda está diretamente relacionada à gestão administrativa e ao cumprimento das obrigações legais por parte da instituição. A administração pública, para garantir o correto processamento e gerenciamento das remunerações, bem como a comunicação eficiente e atualizada com os órgãos governamentais, tais com, a realização correta das rotinas de folha de pagamento, contemplando os cálculos pertinentes, observância à legislação, registro de todas as movimentações relacionadas aos servidores e a gestão das informações pertinentes ao e-Social.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando que não houve a elaboração de Plano Anual de Contratação, justifica-se a não menção a este, quanto ao objeto deste ETP.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o objeto indicado acima, entende-se necessária que a contratação apresente os seguintes requisitos:

- **Atualização e conformidade legal:** O processamento da folha de pagamento e do gerenciamento das informações do e-Social deve estar integralmente alinhado à legislação vigente, incluindo normas trabalhistas, previdenciárias e fiscais aplicáveis aos servidores públicos.
- **Exatidão dos cálculos:** As rotinas de cálculo das remunerações, descontos legais, recolhimentos e benefícios devem ser realizados com precisão e acompanhados de critérios de conferência e validação.
- **Registro fidedigno dos eventos trabalhistas:** Todos os eventos relacionados à vida funcional dos servidores (férias, licenças, afastamentos, alterações, etc.) devem ser registrados corretamente, compostos na folha e refletidos nos dados enviados ao e-Social.
- **Envio, organização e guarda das informações do e-Social:** É imprescindível garantir o envio tempestivo, a correta organização e o armazenamento seguro dos dados trabalhistas, previdenciários e fiscais requisitados pelo e-Social, zelando pela confidencialidade e integridade das informações.
- **Capacidade de atendimento às demandas administrativas e legais:** O serviço deve estar apto a elaborar relatórios, prestar informações e suportar auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle, respondendo prontamente a tais solicitações.
- **Gerenciamento de mudanças legais e normativas:** O sistema e as rotinas de trabalho devem ser adaptáveis para incorporar alterações legais, evitando o descompasso com obrigações normativas.
- **Controle de prazos:** O gerenciamento de todas as etapas deve observar rigorosos controles de prazos, evitando atrasos em pagamentos, transmissões e obrigações acessórias.
- **Gestão de risco e mitigação de falhas:** Devem existir procedimentos de controle que reduzam riscos



**Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Mogeiro
Secretaria Municipal de Compras Públicas
CNPJ: 08.866.501/0001-67**

operacionais, evitando erros manuais e garantindo a continuidade dos processos mesmo diante de eventualidades.

- **Treinamento e capacitação:** Os responsáveis pela operação devem possuir qualificação técnica adequada e receber atualização constante sobre a legislação e os procedimentos correlatos.
- **Acessibilidade à informação e transparência:** Necessária a disponibilidade de acesso adequado às informações processadas, em ambiente seguro, para consulta e fiscalização pelas áreas de gestão de pessoas e órgãos de controle interno ou externo, conforme limites legais.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRÍÇÃO DO ITEM	UNID. MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO E PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO E GESTÃO DE INFORMAÇÕES RELACIONADAS AO E-SOCIAL.	MÊS	12	R\$ 3.625,00	R\$ 43.500,00

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO - ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVAS		VANTAGENS	DESVANTAGENS
1	Execução direta pela equipe interna;	<ul style="list-style-type: none"> - Maior controle interno sobre os dados e processos. - Possibilidade de integração direta com demais setores administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Necessidade de equipe qualificada e permanentemente atualizada com as constantes mudanças legais e sistêmicas do e-Social. - Elevado risco de erros e inconsistências, podendo gerar multas e passivos trabalhistas.
2	Contratação de empresa ou pessoa física especializada em serviços técnicos de elaboração e processamento de folha de pagamento e gestão de informações relacionadas ao e-Social;	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilização de suporte técnico especializado realizando a transferência da responsabilidade operacional ao fornecedor. - Garantia de sigilo e adaptação à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). 	<ul style="list-style-type: none"> - Menor controle direto sobre processos internos e dados sensíveis. - Risco de descontinuidade do serviço em caso de falhas ou encerramento do contrato.



6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 43.500,00 (QUARENTA E TRÊS MIL E QUINHENTOS REAIS)**.

Os valores cotados para esta contratação, foram obtidos via banco de dados em compras públicas.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente solução que se torna mais viável à administração é a Contratação de empresa ou pessoa física especializada em serviços técnicos de elaboração e processamento de folha de pagamento e gestão de informações relacionadas ao e-Social.

Esta alternativa se destacou como a alternativa mais vantajosa para o órgão, por garantir maior segurança jurídica, precisão técnica e eficiência operacional, reduzindo riscos trabalhistas e assegurando o cumprimento adequado das obrigações acessórias perante o e-Social.

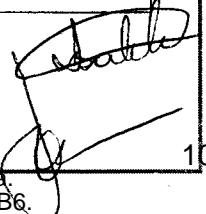
8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O referido serviço, para fins de contratação, será parcelado em **ITENS**, considerando que o referido parcelamento se mostra tecnicamente viável e é economicamente vantajoso. O parcelamento da contratação é necessário para melhor adequação ao orçamento disponível, permitindo a distribuição dos custos ao longo do período vigente. Se fazendo necessário também seguir o cronograma da Administração na logística dos setores de interesse.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

No aspecto da eficiência, o resultado esperado é a assegurada continuidade operacional dos processos administrativos e de atendimento ao público, fundamentada em respostas rápidas, visando garantir:

- **Eficiência e agilidade nos processos de folha de pagamento**, assegurando a correta apuração dos vencimentos, descontos e encargos, em conformidade com a legislação vigente.
- **Cumprimento integral e tempestivo das obrigações acessórias trabalhistas, previdenciárias e fiscais** junto aos sistemas oficiais, evitando autuações, penalidades e passivos trabalhistas.
- **Redução de erros e inconsistências** nos cálculos e informações enviadas, por meio da atuação de equipe técnica qualificada e do uso de ferramentas tecnológicas atualizadas.
- **Padronização e confiabilidade das informações**, promovendo maior transparência e rastreabilidade dos dados referentes à gestão de pessoal.
- **Melhoria na gestão administrativa e orçamentária**, pela disponibilização de relatórios e demonstrativos confiáveis para suporte à tomada de decisão e à prestação de contas.
- **Adoção de boas práticas de governança e compliance trabalhista**, fortalecendo a segurança jurídica e a eficiência institucional.





10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para garantir a efetividade do serviço as seguintes providências devem ser adotadas:

Definição dos requisitos técnicos e funcionais dos serviços, contemplando:

- Processamento completo da folha de pagamento de servidores e contratados;
- Emissão de contracheques, relatórios e demonstrativos;
- Geração e transmissão das informações obrigatórias ao e-Social, GFIP, DIRF, RAIS e demais obrigações acessórias;
- Atualização constante conforme alterações na legislação trabalhista, previdenciária e tributária.

Formalização do contrato administrativo, assegurando cláusulas que prevejam:

- Sigilo e segurança das informações tratadas;
- Responsabilidade da contratada por erros e omissões no processamento;
- Condições de prorrogação e rescisão.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes para este objeto.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

O referido fornecimento, embora essenciais em muitos contextos, têm impacto ambiental significativo que precisa ser considerado:

- Consumo de energia elétrica decorrente do uso de computadores, servidores e equipamentos de TI necessários à execução dos serviços.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando o estudo técnico realizado, entende-se que há viabilidade para o prosseguimento da respetiva contratação, cujos maiores detalhamentos serão dispostos em Termo de Referência.

MARIA ISABEL FERREIRA

SECRETÁRIA GERAL DE COMPRAS PÚBLICAS

Maria Isabel Ferreira

MARIA ISABEL FERREIRA

Secretaria Municipal de Compras Públicas

Mogeiro-PB, 07 de Outubro de 2025.

Jocelly da Silva Santos

JOCIELLY DA SILVA SANTOS

Gerente de Compras Públicas