



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Jacobina – Bahia

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Lua Maria Arize Garcia Passos

CARGO: Secretária Municipal de Administração

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica para atendimento, acompanhamento e suporte às obrigações estabelecidas pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, em atendimento às necessidades da Administração Pública do Município de Jacobina – BA.

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade demonstrar a necessidade administrativa, avaliar as alternativas disponíveis no mercado e indicar a solução mais adequada para atendimento da demanda relacionada ao acompanhamento das obrigações do Município de Jacobina – BA perante o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

A elaboração deste estudo integra a fase de planejamento da contratação, buscando assegurar que a futura contratação esteja fundamentada em necessidade concreta da Administração, com adequada definição do objeto, dimensionamento dos serviços, avaliação das alternativas disponíveis e observância dos princípios que regem as contratações públicas.

A solução deverá ser estruturada de maneira a complementar a atuação dos servidores municipais responsáveis pelas rotinas administrativas, de pessoal, fiscais, previdenciárias e trabalhistas, sem transferência das competências decisórias próprias da Administração.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal possui obrigações relacionadas ao envio, acompanhamento, conferência e correção de informações por meio do eSocial, sistema que reúne informações decorrentes das relações de trabalho, previdenciárias e fiscais.

A complexidade das informações exigidas, a integração entre diferentes setores administrativos, a necessidade de observância de prazos e a constante atualização dos procedimentos e regras operacionais tornam necessária a adoção de mecanismos de acompanhamento e suporte técnico especializado.

No âmbito municipal, as informações relacionadas ao eSocial são produzidas a partir de diferentes rotinas administrativas, especialmente aquelas vinculadas à gestão de pessoas, folha de pagamento, admissões, desligamentos, afastamentos, remunerações, encargos, retenções e demais eventos sujeitos à escrituração.

A correta prestação dessas informações exige organização, conferência e compatibilidade entre os dados existentes nos sistemas utilizados pelo Município e aqueles encaminhados aos sistemas oficiais.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada busca disponibilizar assessoria e consultoria técnica contínua, proporcionando suporte aos servidores municipais, análise de inconsistências, orientação quanto aos procedimentos aplicáveis e acompanhamento das obrigações relacionadas ao eSocial.



A medida pretende contribuir para:

- aprimoramento dos procedimentos internos;
- redução de inconsistências;
- redução de retrabalho;
- acompanhamento adequado dos prazos;
- melhoria da qualidade das informações prestadas;
- identificação tempestiva de pendências;
- atualização dos servidores quanto às alterações normativas e operacionais;
- fortalecimento dos controles internos;
- redução dos riscos administrativos decorrentes de informações incorretas ou incompletas.

3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO

A contratação deverá ser analisada quanto à sua compatibilidade com o Plano de Contratações Anual – PCA, quando existente e aplicável ao Município.

Caso a demanda não esteja contemplada no planejamento anual, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias para sua adequação ou inclusão, observada a regulamentação municipal pertinente.

A contratação também deverá guardar compatibilidade com os instrumentos de planejamento orçamentário e financeiro do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4.1. Requisitos técnicos

A contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto, demonstrando experiência na prestação de serviços de assessoria e consultoria relacionados ao eSocial e às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas aplicáveis à Administração Pública.

Deverá possuir profissionais com conhecimento técnico suficiente para prestar orientação e suporte aos servidores municipais.

4.2. Requisitos de execução

Os serviços deverão compreender, conforme detalhamento do Termo de Referência:

- a) orientação técnica aos servidores municipais;
- b) acompanhamento das obrigações relacionadas ao eSocial;
- c) análise de inconsistências e pendências;
- d) orientação quanto aos eventos e procedimentos aplicáveis;
- e) suporte na identificação de divergências entre as informações municipais e aquelas encaminhadas ao sistema;
- f) acompanhamento das alterações normativas e operacionais;
- g) orientação para correção de inconsistências;



- h) suporte técnico aos setores envolvidos;
- i) elaboração de relatórios ou apontamentos técnicos, quando solicitados;
- j) atendimento às demandas formuladas pela Secretaria Municipal de Administração.

5. LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS

A execução dos serviços deverá observar, conforme aplicável:

- Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto Federal nº 8.373/2014, que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;
- normas, manuais, leiautes, atos e orientações oficiais relacionados ao eSocial;
- Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes;
- regulamentação municipal aplicável às contratações públicas.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas, em caráter preliminar, as seguintes alternativas:

ALTERNATIVA 1 – Execução integral exclusivamente por servidores municipais

Consistiria na realização de todas as atividades relacionadas ao acompanhamento do eSocial exclusivamente pela estrutura interna do Município.

Embora seja possível a participação dos servidores municipais nas rotinas ordinárias, essa alternativa apresenta limitações relacionadas à necessidade de conhecimento técnico específico, atualização permanente e acompanhamento especializado das alterações dos procedimentos.

ALTERNATIVA 2 – Contratação de profissional autônomo especializado

Consistiria na contratação de profissional pessoa física para prestar assessoria e consultoria.

Embora possa atender parcialmente à demanda, essa alternativa pode apresentar limitações quanto à estrutura de atendimento, disponibilidade de equipe técnica, continuidade dos serviços e capacidade de suporte em situações que demandem atuação multidisciplinar.

ALTERNATIVA 3 – Contratação de empresa especializada

Consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica relacionada ao eSocial.

Essa alternativa permite disponibilizar ao Município suporte técnico especializado, acompanhamento contínuo e equipe com conhecimentos específicos, complementando a atuação dos servidores municipais.

Diante das características da necessidade administrativa, esta solução apresenta-se, em princípio, tecnicamente adequada, devendo sua viabilidade econômica ser confirmada mediante pesquisa de preços e demais elementos da instrução processual.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria técnica em eSocial, com atuação junto à Secretaria Municipal de Administração.

A contratada deverá prestar suporte técnico aos servidores municipais, auxiliando na análise, acompanhamento e tratamento das informações relacionadas às obrigações do sistema.

A execução deverá ocorrer de forma integrada com os setores municipais envolvidos, especialmente aqueles responsáveis pela gestão de pessoas e folha de pagamento.

A contratada não substituirá os servidores públicos nem assumirá atribuições decisórias próprias da Administração.

A responsabilidade pela autenticidade, validação e aprovação das informações encaminhadas aos sistemas oficiais permanecerá com o Município, conforme as competências administrativas estabelecidas.

8. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A futura contratação deverá contemplar, no mínimo:

8.1. Acompanhamento técnico

Acompanhamento das rotinas relacionadas ao eSocial e orientação quanto aos procedimentos necessários.

8.2. Análise das informações

Análise das informações transmitidas e identificação de eventuais inconsistências, divergências ou pendências.

8.3. Orientação aos servidores

Orientação técnica aos servidores responsáveis pela alimentação e transmissão das informações.

8.4. Correção de inconsistências

Orientação quanto aos procedimentos necessários para correção de informações inconsistentes ou rejeitadas.

8.5. Atualização normativa

Comunicação e orientação quanto às alterações de normas, manuais, leiautes e procedimentos que possam afetar as obrigações municipais.

8.6. Suporte técnico

Atendimento às solicitações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Administração relacionadas ao objeto contratado.

8.7. Relatórios

Quando solicitado, apresentação de relatórios ou documentos técnicos contendo as atividades realizadas, pendências identificadas e recomendações.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Considerando a natureza contínua do acompanhamento necessário, estima-se inicialmente a contratação pelo período de 12 (doze) meses, a ser confirmado após análise da necessidade administrativa e da disponibilidade orçamentária.



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Assessoria e consultoria técnica especializada para acompanhamento das obrigações do eSocial, incluindo orientação, análise, suporte técnico, acompanhamento de pendências e demais atividades previstas no Termo de Referência.	Mês	12

O quantitativo deverá ser confirmado no Termo de Referência, considerando o período efetivamente necessário para atendimento da demanda.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação deverá ser obtida mediante pesquisa de preços, observando-se os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

Para fins de planejamento, deverão ser considerados, quando disponíveis:

- contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- preços praticados em contratações públicas;
- propostas de empresas do segmento;
- bases oficiais de preços;
- outros parâmetros legalmente admitidos.

Valor estimado: R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil).

A pesquisa de preços deverá integrar os autos do processo e servir de fundamento para avaliação da compatibilidade do valor da contratação com os preços praticados no mercado.

11. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Após análise das alternativas identificadas, entende-se que a contratação de empresa especializada apresenta condições de atender adequadamente à necessidade administrativa, considerando a especificidade técnica das obrigações relacionadas ao eSocial e a necessidade de acompanhamento contínuo.

A solução permite que os servidores municipais permaneçam responsáveis pelas atividades administrativas e decisórias de competência do Município, contando, simultaneamente, com suporte técnico especializado.

A contratação também possibilita maior flexibilidade para acompanhamento das alterações normativas e operacionais, bem como para identificação e tratamento de inconsistências.

12. INDICAÇÃO DA EMPRESA ECONSULT ASSESSORIA E CONSULTORIA

No curso da fase preparatória, foi identificada a empresa **ECONSULT ASSESSORIA E CONSULTORIA** como potencial prestadora dos serviços objeto da presente demanda.

A eventual contratação da referida empresa não decorre automaticamente deste ETP, devendo sua escolha ser devidamente fundamentada na etapa própria da contratação, mediante análise da documentação pertinente e, conforme o caso, comprovação de:

- capacidade técnica;



- experiência compatível;
- regularidade jurídica;
- regularidade fiscal e trabalhista;
- qualificação econômico-financeira, quando exigível;
- compatibilidade do preço com o mercado;
- atendimento dos demais requisitos legais.

Caso a Administração opte pela contratação direta, deverão ser elaboradas as peças específicas exigidas pela hipótese legal adotada, inclusive a justificativa da escolha do contratado e a justificativa do preço, além dos demais documentos necessários à regular instrução processual.

13. PARCELAMENTO DO OBJETO

Considerando que os serviços possuem natureza integrada e envolvem acompanhamento contínuo das obrigações relacionadas ao eSocial, entende-se, em princípio, que a execução por um único contratado pode favorecer a continuidade, integração das informações e responsabilização pela prestação dos serviços.

O parcelamento do objeto deverá ser considerado quando técnica e economicamente viável, conforme dispõe a legislação, mas, para a presente solução, eventual divisão deverá ser tecnicamente justificada caso se demonstre que não compromete a integração dos serviços.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A execução do objeto poderá apresentar relação operacional com serviços e sistemas utilizados pelo Município para:

- gestão de recursos humanos;
- folha de pagamento;
- contabilidade;
- gestão previdenciária;
- administração de pessoal;
- sistemas de informação utilizados para geração das informações destinadas ao eSocial.

A contratação deverá ser compatível com os sistemas atualmente utilizados pelo Município, não sendo prevista, neste momento, a substituição dos sistemas de gestão existentes.

15. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, espera-se:

1. aprimorar o cumprimento das obrigações relacionadas ao eSocial;
2. reduzir inconsistências nas informações transmitidas;
3. diminuir retrabalho;
4. melhorar a qualidade das informações;
5. possibilitar identificação tempestiva de pendências;
6. auxiliar no cumprimento dos prazos;



7. proporcionar suporte técnico aos servidores;
8. acompanhar alterações normativas e operacionais;
9. fortalecer os controles internos;
10. reduzir riscos administrativos relacionados às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;
11. aumentar a eficiência dos procedimentos internos da Secretaria Municipal de Administração.

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Antes da contratação, a Administração deverá:

- a) concluir a pesquisa de preços;
- b) elaborar o Termo de Referência;
- c) definir a forma de contratação juridicamente adequada;
- d) verificar a disponibilidade orçamentária, quando cabível;
- e) verificar a documentação de habilitação da empresa;
- f) comprovar a capacidade técnica exigível;
- g) definir gestor e fiscal do contrato;
- h) estabelecer os procedimentos de comunicação entre a contratada e os setores municipais;
- i) definir os canais e horários de atendimento;
- j) adotar as providências necessárias à proteção dos dados e informações disponibilizadas à contratada.

17. IMPACTOS AMBIENTAIS

Considerando a natureza predominantemente intelectual e digital dos serviços, não são previstos impactos ambientais relevantes diretamente decorrentes da execução contratual.

A execução poderá contribuir indiretamente para a redução do uso de documentos físicos, mediante utilização de meios eletrônicos para comunicação, relatórios, orientações e demais documentos relacionados aos serviços.

18. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A execução dos serviços poderá envolver acesso a informações de servidores públicos e demais dados constantes dos sistemas administrativos municipais.

Por essa razão, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, especialmente quanto aos princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização.

A contratada deverá:

- utilizar os dados exclusivamente para execução do contrato;
- limitar o acesso às informações ao estritamente necessário;
- manter sigilo sobre as informações acessadas;
- adotar medidas de segurança compatíveis com a natureza dos dados;
- comunicar ao Município eventual incidente de segurança;



- não compartilhar informações com terceiros sem autorização ou fundamento legal;
- devolver ou eliminar os dados, quando cabível, ao término da relação contratual.

As obrigações específicas deverão ser detalhadas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

19. ANÁLISE DE RISCOS PRELIMINAR

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDA PREVENTIVA
Informações inconsistentes encaminhadas ao eSocial	Média	Alto	Acompanhamento técnico e conferência das informações
Perda de prazos	Média	Alto	Monitoramento das obrigações e cronograma de acompanhamento
Alterações normativas não acompanhadas	Média	Médio	Atualização e orientação técnica contínua
Falhas de comunicação entre setores	Média	Médio	Definição de fluxo de informações
Acesso indevido a dados	Baixa	Alto	Cláusulas de confidencialidade e LGPD
Dependência excessiva da contratada	Média	Médio	Manutenção das atribuições e conhecimento sob responsabilidade dos servidores municipais
Serviço incompatível com a necessidade	Baixa	Alto	Definição detalhada do escopo no Termo de Referência e fiscalização contratual

20. VIGÊNCIA ESTIMADA

Considerando a necessidade de acompanhamento contínuo das obrigações relacionadas ao eSocial, estima-se inicialmente a vigência de 12 (doze) meses, observada a legislação aplicável e a forma de contratação definida pela Administração.

Eventual prorrogação deverá observar os requisitos legais e a demonstração da necessidade, vantajosidade e demais pressupostos aplicáveis.

21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização do futuro contrato deverão ser exercidas por servidores formalmente designados pela Administração.

A Secretária Municipal de Administração, Lua Maria Arize Garcia Passos, será a responsável pela demanda e pela condução administrativa da contratação no âmbito da Secretaria, sem prejuízo da posterior designação formal do gestor e do fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA

Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro

CNPJ 14.197.586/0001-30

www.jacobina.ba.gov.br

A fiscalização deverá acompanhar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

22. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos levantados neste Estudo Técnico Preliminar, considera-se tecnicamente viável a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria relacionados ao eSocial, tendo em vista a necessidade de suporte técnico especializado para acompanhamento das obrigações, orientação dos servidores, identificação de inconsistências e atualização quanto aos procedimentos aplicáveis.

A solução proposta mostra-se compatível com a necessidade administrativa identificada, desde que sejam observados, na continuidade da instrução processual, os requisitos legais relativos à definição do objeto, pesquisa de preços, escolha da forma de contratação, habilitação da empresa, disponibilidade orçamentária, gestão e fiscalização contratual.

A eventual contratação da **ECONSULT ASSESSORIA E CONSULTORIA** deverá ser objeto de análise específica quanto à sua capacidade técnica, regularidade documental, compatibilidade dos preços e, caso adotada contratação direta, quanto ao atendimento integral dos requisitos da respectiva hipótese legal.

Assim, recomenda-se o prosseguimento da fase preparatória, com elaboração do Termo de Referência e demais documentos necessários à contratação.

Jacobina – BA, 30 de setembro de 2026.

LUA MARIA ARIZE GARCIA PASSOS
Secretária Municipal de Administração
Responsável pela Demanda