



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

AO EXCELÊNTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES-SP
SENHOR CLEBERSON DUARTE DE SOUZA

ASSUNTO: Solicitação de AUTORIZAÇÃO para abertura de procedimento por meio de Processo de Dispensa de Licitação na forma eletrônica- menor valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Venho através deste, **SOLICITAR** autorização para abertura de procedimento por meio de Processo de Dispensa de Licitação na forma eletrônica- menor valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, objetivando A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA, EXECUÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES REFERENTES AO SISTEMA DA EMPRESA GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SRVÇOS, REFERENTE AO MODULO DE RECURSOS HUMANOS, AUDESP FASE III, PORTAL DO SERVIDOS CONTRACHEQUE WEB, E E-SOCIAL.

Esta contratação segue conforme estudo técnico preliminar (ANEXO I) e termo de referência (ANEXO II), em atendimento a todas as Divisões do Município de Presidente Bernardes-SP.

Ciente de que posso sempre contar com o apoio de Vossa Excelência, agradeço pela costumeira atenção dispensada, mantendo-me sempre à disposição para outros esclarecimentos pertinentes e aproveito o ensejo para renovar nossos votos de estima e consideração.

Presidente Bernardes-SP, 01 de agosto de 2025.

Atenciosamente,

NEY PERRI NETO

Diretor da Divisão de Administração e Planejamento
do Município de Presidente Bernardes-SP



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

(Inciso XX do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá as necessidades abaixo especificadas.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância as normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Este estudo técnico visa atender todos os requisitos necessários e exigidos na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021- Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA

(Inciso I do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Este estudo Técnico Preliminar visa a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA, EXECUÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES REFERENTES AO SISTEMA DA EMPRESA GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SRVIÇOS, REFERENTE AO MODULO DE RECURSOS HUMANOS, AUDESP FASE III, PORTAL DO SERVIDOS CONTRACHEQUE WEB, E E-SOCIAL.

O Município de Presidente Bernardes-SP, por meio de sua Administração Pública, reconhece a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de assessoria, consultoria, execução, configuração e envio de informações ao Sistema de Recursos Humanos, AUDESP Fase III, Portal do Servidor Contracheque WEB, Medicina do Trabalhador Registrado SMT e E-social- Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS:



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Recursos Humanos é a área que cuida do recrutamento, seleção, integração, treinamento, desenvolvimento, avaliação, benefícios, folha de pagamento, clima organizacional e outros aspectos relacionados aos colaboradores.

Recursos Humanos (RH) é o setor responsável pela gestão das pessoas dentro de uma organização. Seu papel vai muito além de contratar e demitir: o RH é essencial para garantir que os colaboradores estejam bem preparados, motivados, valorizados e alinhados com os objetivos da empresa.

A implantação de um Sistema de Recursos Humanos informatizado no Município de Presidente Bernardes é uma medida fundamental para modernizar a gestão pública, garantir a eficiência administrativa, além de assegurar o cumprimento das exigências legais e normativas de controle interno e externo.

Necessidade do Sistema de Recursos Humanos:

Atualmente, a administração municipal lida com um volume crescente de informações relacionadas à gestão de pessoas, tais como:

1. Admissões, exonerações, licenças e aposentadorias;
2. Folha de pagamento, benefícios e encargos sociais;
3. Controle de frequência e banco de horas;
4. Processos seletivos e concursos públicos;
5. Avaliações de desempenho e progressões funcionais.

Dessa forma, torna-se necessário um sistema especializado de Recursos Humanos que permita:

1. Centralizar e automatizar os processos de gestão de pessoal, reduzindo falhas manuais;
2. Atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), especialmente em relação à Fase III do sistema AUDESP;
3. Agilizar a prestação de informações legais e trabalhistas;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4. Garantir a confiabilidade, integridade e segurança dos dados funcionais dos servidores municipais;
5. Apoiar o planejamento e a tomada de decisões administrativas por meio de relatórios e indicadores.

Justificativa para a existência do Sistema de Recursos Humanos:

Justifica-se a implantação de um Sistema de Recursos Humanos no município de Presidente Bernardes com base nos seguintes pontos:

1. Adequação à legislação vigente, especialmente no que se refere à Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Acesso à Informação, e às exigências dos órgãos de controle;
2. Eficiência administrativa, por meio da automação de rotinas, redução da burocracia e aumento da produtividade das equipes;
3. Transparência na gestão pública, permitindo o acesso facilitado às informações funcionais e financeiras dos servidores;
4. Apoio à fiscalização e auditoria, com dados padronizados e disponíveis para análise pelo TCE-SP, Ministério Público e demais órgãos competentes;
5. Melhoria na gestão de pessoas, promovendo o desenvolvimento, valorização e controle adequado dos recursos humanos do município.

SISTEMA AUDESP– FASE III

A implantação e o funcionamento do Sistema AUDESP – Fase III (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos) no município são necessários e obrigatórios para atender às exigências legais de transparência, controle e fiscalização dos atos administrativos, conforme determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).

A Fase III do Sistema AUDESP tem como foco o controle dos atos de gestão de pessoal, exigindo que os entes municipais enviem eletronicamente dados detalhados relacionados a:

1. Nomeações, admissões, exonerações, aposentadorias e pensões;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2. Folha de pagamento mensal;
3. Cargos, funções e vínculos funcionais;
4. Informações de concursos públicos e processos seletivos;
5. Atos normativos relacionados à estrutura administrativa e de pessoal.

Necessidade do Sistema Audesp- Fase III

A necessidade da adoção plena do sistema AUDESP – Fase III se justifica por:

1. Obrigatoriedade legal imposta pelo TCE-SP para fins de fiscalização da legalidade e regularidade dos atos administrativos.
2. Adequação aos princípios da administração pública, como legalidade, publicidade, eficiência e transparência.
3. Prevenção de sanções administrativas, incluindo rejeição de contas públicas ou aplicação de multas aos gestores.
4. Melhoria na organização dos dados de recursos humanos, permitindo uma gestão mais precisa e segura.
5. Integração com sistemas internos (como folha de pagamento e controle de pessoal), promovendo padronização e redução de erros.

Justificativa do Sistema Audesp- Fase III

Justifica-se, portanto, o pleno funcionamento do sistema AUDESP – Fase III no município como medida essencial para:

1. Assegurar a conformidade com a legislação vigente e as diretrizes do TCE-SP;
2. Evitar impedimentos à emissão de parecer favorável nas prestações de contas;
3. Modernizar e automatizar a gestão dos atos de pessoal, trazendo maior agilidade, segurança e rastreabilidade às informações;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4. Garantir maior controle e transparência da administração pública municipal perante os órgãos de fiscalização e à população.

PORTAL DO SERVIDOR CONTRACHEQUE WEB

O Portal do Servidor – Contracheque Web é um sistema online que permite aos servidores públicos municipais acessar de forma segura e digital seus documentos funcionais e financeiros, especialmente: Contracheque (holerite) mensal; Informe de rendimentos para o Imposto de Renda; Dados cadastrais e funcionais; Solicitações diversas ao setor de Recursos Humanos (RH); Outros documentos administrativos.

O acesso ao portal é feito de forma segura, via login e senha, podendo ser utilizado por meio de computadores, tablets ou celulares, sem a necessidade de deslocamento físico até o setor de RH.

Necessidade do Portal do Servidor Contracheque Web

A implantação deste sistema se torna necessária por diversos motivos:

1. Digitalização e modernização dos serviços prestados pelo setor de Recursos Humanos;
2. Redução do atendimento presencial e da demanda por impressão de documentos;
3. Agilidade e autonomia para os servidores acessarem seus próprios dados;
4. Diminuição de custos operacionais, como papel, impressão e tempo de atendimento;
5. Conformidade com princípios constitucionais, como eficiência, economicidade e publicidade.

Justificativa do Portal do Servidor Contracheque Web

A justificativa para a adoção do Portal do Servidor no município de Presidente Bernardes-SP está diretamente ligada à melhoria da gestão pública e à valorização do servidor. Destacam-se:

1. Transparência e acesso à informação: o servidor passa a ter acesso facilitado aos seus dados, promovendo mais clareza e confiança nas informações funcionais e financeiras;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2. Segurança da informação: o sistema garante a integridade e o sigilo dos dados pessoais, com acesso controlado por autenticação individual;
3. Eficiência administrativa: reduz o volume de atendimentos presenciais no RH, liberando a equipe para atividades estratégicas;
4. Sustentabilidade e economia: elimina o uso excessivo de papel e insumos de impressão;
5. Adequação às boas práticas de gestão pública digital, conforme diretrizes de modernização do serviço público e alinhamento à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

SISTEMA E-SOCIAL

O e-Social é um projeto do Governo Federal que unifica o envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados, englobando dados trabalhistas, previdenciários e fiscais. A adesão a esse sistema é obrigatória para entes públicos, conforme cronograma estabelecido pelo Governo Federal, com prazos e obrigações legais rigorosos, passíveis de penalidades em caso de descumprimento ou envio incorreto de informações.

O E-Social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) é um sistema que unifica o envio de informações sobre os trabalhadores. Ele substitui diversas obrigações acessórias, como CAGED, GFIP, RAIS, DIRF, entre outras.

Para órgãos públicos, como prefeituras municipais, o E-Social exige o envio padronizado e digital de dados relativos a: Admissões, desligamentos e alterações contratuais; Folha de pagamento; Contribuições previdenciárias e impostos (INSS, IRRF); Férias, afastamentos, licenças e atestados; Condições de trabalho, exames médicos e informações de saúde e segurança (SST).

Necessidade do Sistema E-Social

A utilização do E-Social pelos entes públicos é obrigatória, conforme o Decreto nº 8.373/2014 e os manuais publicados pelo Governo Federal.

A adoção do sistema é necessária para:

1. Cumprir exigência legal imposta pela União;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2. Evitar penalidades e autuações por omissões ou atrasos no envio de dados;
3. Unificar e digitalizar os processos trabalhistas e previdenciários;
4. Facilitar a prestação de contas aos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas e Receita Federal;
5. Aumentar a confiabilidade e a rastreabilidade das informações funcionais e financeiras dos servidores.

Justificativa do Sistema E-Social

A implantação do sistema E-Social no município é justificada pelos seguintes motivos:

1. Obrigatoriedade legal e prazos estabelecidos pela Receita Federal e demais órgãos federais, que preveem penalidades em caso de descumprimento;
2. Necessidade de modernizar e digitalizar a gestão de pessoal, integrando setores como Recursos Humanos, Contabilidade, Jurídico e Saúde Ocupacional;
3. Redução de retrabalho e erros no envio de obrigações acessórias, com padronização das informações;
4. Melhoria no controle interno e na tomada de decisões administrativas, com dados atualizados e centralizados;
5. Transparência e prestação de contas eficiente, atendendo os princípios constitucionais da administração pública: legalidade, publicidade, eficiência e moralidade.

A adoção do sistema E-Social é indispensável para o Município, pois garante conformidade com a legislação vigente, fortalece o controle da gestão de pessoal e evita riscos legais e financeiros à administração pública. Além disso, representa um passo importante na modernização administrativa e digitalização dos processos públicos.

CONCLUSÃO



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

O município de Presidente Bernardes já possui implantado os sistemas supra citados, e a empresa vencedora do Processo de Licitação foi a Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão de Serviços;

A complexidade técnica do sistema, aliada à constante atualização normativa e à exigência de integração entre diversos setores da Administração (Recursos Humanos, Contabilidade, Jurídico, entre outros), demanda conhecimento especializado e acompanhamento contínuo, que não podem ser plenamente atendidos pela estrutura atual do quadro de servidores do município, tanto por limitações técnicas quanto por sobrecarga de atribuições.

A falta de estrutura e de empregados públicos pode, de fato, comprometer seriamente o andamento da operacionalização de sistemas administrativos e tecnológicos em um órgão público. A presença de recursos humanos suficientes e capacitados é condição indispensável para que os sistemas administrativos e tecnológicos funcionem corretamente. Sem isso, a eficiência da máquina pública é prejudicada, e o cumprimento das obrigações legais fica ameaçado.

A carência de empregados públicos nos setores técnicos e administrativos representa um obstáculo direto à execução e lançamento das informações exigidas por Lei nos sistemas essenciais à gestão pública.

A falta de empregados públicos não compromete apenas rotinas administrativas, mas impacta diretamente o cumprimento das obrigações legais, a transparência da gestão e a qualidade dos serviços prestados. Investir em recursos humanos é fundamental para a eficiência e a continuidade das ações administrativas e tecnológicas do município.

Portanto, justifica-se a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA, EXECUÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES REFERENTES AO SISTEMA DA EMPRESA GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS, REFERENTE AO MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, AUDESP FASE III, PORTAL DO SERVIDOR CONTRACHEQUE WEB, E E-SOCIAL.

Assim, a esta contratação é medida indispensável para que o Município de Presidente Bernardes-SP atenda plenamente às exigências legais, resguardando a Administração Pública de eventuais prejuízos financeiros e legais, bem como assegurando a transparência e regularidade dos atos administrativos.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA COMPRA NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(Inciso II do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

A necessidade de planejamento nas contratações públicas é crucial para garantir a eficiência, a transparência e a legalidade no processo de aquisição de bens e serviços pelos órgãos públicos. Um planejamento adequado é essencial para evitar falhas e minimizar riscos, além de possibilitar o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Neste cenário foi introduzido o Plano de Contratações Anual que, embora a Lei nº 14.133/2021 mencione a possibilidade e não obrigatoriedade do ente federativo de elaborá-lo, diversos são os sinais que a elaboração deste instrumento de planejamento é imperativa, diante dos anseios por uma Administração Pública mais eficiente.

Mesmo ciente da importância do planejamento nos gastos públicos, o Município de Presidente Bernardes-SP até o momento não finalizou a elaboração do Plano de Contratações Anual. O Plano de Contratações Anual está em fase de elaboração.

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Inciso III do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

A contratação pretendida no objeto deste Estudo Técnico Preliminar, tendo como o primeiro critério analisado será o de menor valor, posteriormente e previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a- certidão Negativa de débitos Federais;
- b- certidão Negativa de débitos Estaduais;
- c- certidão Negativa de débitos Municipais;
- d- certidão Negativa de débitos Trabalhistas;
- e- certidão Negativa de débitos do FGTS;
- f- certidão Negativa de débitos INSS;
- g- cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal- CADIN;
- h- cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas-CEIS, mantida pela Controladoria Geral da União;
- i- cadastro de condenações cíveis por atos de improbidade administrativa, mantida pelo Conselho Nacional de Justiça- CNJ;
- j- lista de inidôneas, mantida pelo Tribunal de Contas da União-TCU;
- g- certidão negativa de falência e concordata;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- h- declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- h- outros documentos que a equipe de licitação achar pertinente.

A empresa participante deverá comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste estudo técnico, por meio de atestado de capacidade técnica e de desempenho satisfatório, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A empresa participante deverá possuir em sua equipe técnica, na época da publicação do edital, profissional com a formação acadêmica em Administração, Ciências Contábeis ou Recursos Humanos com conhecimento para executar os serviços nas plataformas objeto deste estudo técnico.

Não será permitido a subcontratação para a realização da prestação de serviços objeto deste estudo técnico.

A empresa a ser contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o objeto seja executado de acordo com o descrito, no ETP, TR e no Edital.

Esta contratação de prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com recursos humanos.

Os serviços serão executados de forma online, com 01 (uma) visita técnica presencial por mês.

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, a disponibilização de telefones, e-mails, whatsapp e outros meios de contato, para sanar quaisquer dúvidas pertinentes ao objeto contratual, por parte da Contratante.

Esta prestação dos serviços contratados iniciará de imediato após a assinatura do contrato.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

(Inciso IV do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Após um estudo minucioso constatou-se que para atender as legislações e normas vigentes e por se tratar de prestação de serviços de forma contínua e ininterrupta estima-se a contratação de uma (1) EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA, CONSULTORIA, EXECUÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES REFERENTES AO SISTEMA DA EMPRESA GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS, REFERENTE AO MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, AUDESP FASE III, PORTAL DO SERVIDOS CONTRACHEQUE WEB, E E-SOCIAL.

LEVANTAMENTO DE MERCADO E ORÇAMENTO

(Inciso V do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

O Este documento tem o condão de examinar a metodologia de preços para definição do valor referencial para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA, EXECUÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES REFERENTES AO SISTEMA DA EMPRESA GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS, REFERENTE AO MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, AUDESP FASE III, PORTAL DO SERVIDOS CONTRACHEQUE WEB, E E-SOCIAL.

O serviço objeto da presente contratação é oferecido por diversas empresas e facilmente comparável entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

Para realização do levantamento de mercado foi colhido no Portal de Compras Públicas, um Processo de Dispensa Por Menor Preço, Processo Administrativo N.º 0009/2025-SMG, DL-017/2025 (com o objeto semelhante, mas com menos itens que o nosso), da Prefeitura de Jiquiriçá na Bahia, onde o valor de referência foi de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais) mensais.

Para realização do levantamento de mercado com a média de preços foram escolhidas 2 empresas para coleta direta de orçamentos. A solicitação de orçamentos foi realizada via e-mail e recebida via e-mail conforme docs. em anexo.

A empresa SANFELICI & ROCHA ENGENHARIA LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ nº 19.584.883/0001-52, é uma empresa que está no mercado desde 2014, localizado sua sede no município de Sandovalina, está ativa em sua situação cadastral, presta serviços de assessoria em vários sistemas, e atualmente presta serviços para



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

a Prefeitura Municipal de Pres. Epitácio desde 2021, presta serviços para a Prefeitura Municipal de Anhumas desde 2018, presta serviços para a Prefeitura Municipal de Ribeirão dos Índios desde 2018, presta serviços para a Prefeitura Municipal de Estrela do Norte desde 2021 e já prestou serviços de assessoria em outro objeto de sistema a contento nesta municipalidade. A empresa forneceu um orçamento de R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais).

A empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ nº 00.165.960/0001-01, é uma empresa que está no mercado desde 1994, localizado sua sede no município de Blumenau, está ativa em sua situação cadastral, presta serviços de assessoria no objeto desta licitação nos municípios de Bastos, Estrela do Norte, Boituva, etc, e já prestou serviços a contento nesta municipalidade com o objeto deste Estudo Técnico. A empresa forneceu um orçamento de R\$ 5.150,00 (cinco mil cento e cinquenta reais).

Esta pesquisa de preços foi realizada pelo Gestor do Contrato o Sr. Ney Perri Neto.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Inciso VI do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais) anuais, conforme consta no menor valor coletado no mercado. O valor mensal é R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Inciso VII do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

O objeto deste Estudo Técnico, visa a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA, EXECUÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES REFERENTES AO SISTEMA DA EMPRESA GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS, REFERENTE AO MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, AUDESP FASE III, PORTAL DO SERVIDOS CONTRACHEQUE WEB, E E-SOCIAL.

A presente contratação visa garantir o suporte técnico e operacional necessário para o pleno funcionamento do objeto do contrato, assegurando a correta utilização dos sistemas, o cumprimento das obrigações legais e a eficiência da gestão pública municipal.

A empresa contratada deverá atuar de forma contínua, integrada e preventiva, contribuindo com a padronização dos processos e a melhoria da qualidade das informações transmitidas aos órgãos de controle.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Os Principais objetivos que a administração pública visa atingir com a contratação do objeto contido neste Estudo Técnico é:

1. Garantir o cumprimento integral das exigências legais e técnicas estabelecidas pelos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), Receita Federal, Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, especialmente no que diz respeito às obrigações do eSocial, AUDESP Fase III e legislação trabalhista vigente.
2. Otimizar os processos relacionados à administração de pessoal, por meio da correta configuração e operação do módulo de Recursos Humanos, assegurando a integridade dos dados, o cumprimento de prazos e a agilidade no atendimento às demandas internas.
3. Disponibilizar equipe especializada, promovendo o domínio das rotinas operacionais e a correta utilização das ferramentas tecnológicas já contratadas.
4. Implementar procedimentos adequados para a geração, validação e envio das informações exigidas na Fase III do projeto AUDESP, com foco na padronização, rastreabilidade e fidedignidade dos dados relacionados à folha de pagamento e pessoal.
5. Viabilizar o acesso eletrônico e seguro dos servidores aos seus dados funcionais e contracheques por meio do Portal do Servidor (Contracheque Web), promovendo maior transparência e autonomia aos colaboradores da administração pública.
6. Reduzir riscos legais e financeiros decorrentes de falhas no envio de informações ao eSocial, na gestão de pessoal e no cumprimento de obrigações acessórias, por meio da atuação de uma empresa capacitada e com expertise nas exigências atuais do setor público.
7. Assegurar que os sistemas contratados estejam devidamente configurados, atualizados e integrados às plataformas governamentais, acompanhando as constantes mudanças nas regras legais e tecnológicas.

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

(Inciso VIII do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

A Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14.133/2021, discorre em seu Art. 47:



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

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

A contratação da prestação de serviços do objeto deste estudo técnico não é divisível e nem tecnicamente viável, tendo em vista que a execução da prestação dos serviços devem ser realizadas de forma contínua e ininterrupta, devendo o prestador de serviços acompanhar todo o processo do início ao fim. Outro fator que devemos levar em consideração é que havendo vários contratos frente a este objeto ficaria mais difícil acompanhar a execução e realização dos mesmos. Outro ponto que justifica o não parcelamento da contratação é que os módulos do sistema são totalmente interligados e com mais de um prestador de serviços ficaria difícil ou quase impossível ter uma parametrização e comunicação correta das informações.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

(Inciso IX do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Com a contratação objeto deste contrato, teremos os seguintes resultados referentes a economicidade:

Redução de custos operacionais internos: Ao terceirizar atividades técnicas especializadas, o Município reduz a necessidade de contratação e capacitação contínua de servidores efetivos para essas funções, otimizando a estrutura administrativa e diminuindo despesas fixas com pessoal.

Minimização de riscos de multas e penalidades: Com o correto envio de informações ao eSocial, AUDESP e demais sistemas oficiais, evita-se o pagamento de multas por descumprimento de prazos, erros de informação ou inconsistências nos dados, protegendo os cofres públicos de sanções administrativas e judiciais.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Evita passivos trabalhistas e previdenciários: A adequada gestão da folha de pagamento, cumprimento das obrigações legais e registro correto de dados relacionados aos servidores públicos (inclusive em saúde ocupacional) contribui para evitar ações judiciais e encargos retroativos, que impactariam negativamente o orçamento municipal.

Melhoria na alocação de recursos públicos: A contratação especializada permite que o Município concentre seus esforços e recursos humanos em áreas estratégicas, enquanto a empresa contratada assume a responsabilidade por processos técnicos específicos, promovendo maior eficiência no uso do orçamento.

Controle mais preciso das despesas com pessoal: A gestão qualificada dos dados de Recursos Humanos proporciona uma visão mais clara e transparente dos gastos com folha, encargos e benefícios, favorecendo o planejamento financeiro e o cumprimento dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Ganho de produtividade com impacto econômico positivo: A atuação de uma empresa especializada reduz retrabalho, erros de sistema e atrasos no cumprimento de obrigações, melhorando o fluxo de trabalho e diminuindo o desperdício de tempo e recursos, gerando economia indireta e melhoria na performance da gestão pública.

Prevenção de desperdícios por falhas de sistema ou má configuração: A correta parametrização e manutenção dos módulos contratados evita falhas que podem gerar pagamentos indevidos, cálculos errados de encargos ou envio de dados incompletos, prevenindo perdas financeiras futuras.

Com a contratação objeto deste contrato, teremos os seguintes resultados referentes ao melhor aproveitamento da equipe de Recursos Humanos do Município:

Foco em atividades estratégicas de gestão de pessoas: Com as rotinas técnicas e operacionais sendo conduzidas pela empresa contratada, a equipe interna poderá se dedicar a ações de valorização do servidor, desenvolvimento organizacional, clima organizacional, capacitações e políticas de gestão de desempenho.

Redução de sobrecarga de trabalho e riscos de erros operacionais: A liberação da equipe das tarefas repetitivas e complexas, como geração de arquivos para o eSocial e AUDESP, diminui o estresse e os erros causados por sobrecarga, resultando em um ambiente de trabalho mais produtivo e seguro.

Fortalecimento da capacidade de planejamento do setor de RH: O tempo antes consumido com atividades mecânicas e emergenciais poderá ser investido em análises,



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

indicadores, relatórios gerenciais e planejamento de médio e longo prazo para a administração de pessoal do Município.

Capacitação e aprimoramento técnico da equipe interna: A consultoria especializada atuará também de forma orientadora, transferindo conhecimento e atualizações legais à equipe da prefeitura, o que elevará o nível técnico e a autonomia da gestão municipal ao longo do tempo.

Integração mais eficiente com outros setores da administração pública: Com a equipe mais disponível, será possível melhorar a articulação do RH com áreas como contabilidade, planejamento, saúde e jurídico, promovendo mais agilidade e coerência nas ações administrativas.

Melhoria na qualidade do atendimento aos servidores: A equipe interna poderá dedicar mais atenção ao atendimento direto dos servidores, tirando dúvidas, resolvendo pendências e orientando com mais clareza, o que melhora a imagem do setor e a satisfação interna.

Agilidade na tomada de decisões administrativas: Com relatórios e dados gerenciais mais organizados e atualizados pelo suporte técnico contratado, a equipe de RH estará mais preparada para subsidiar decisões do Poder Executivo com informações precisas e tempestivas.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

(Inciso X do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

O gestor do contrato está diretamente ligada a relação jurídica entre contratante e contratada, ou seja, seria ele o guardião da aplicabilidade das cláusulas contratuais, juntamente com estas, a revisão de cláusulas, o reequilíbrio econômico- financeiro do contrato, a aplicação de sanções e rescisão contratual, a confecção de apostilamentos e termos aditivos, além do planejamento e mensuração da qualidade, economicidade e gerenciamento de riscos do contrato.

Fica designado como Gestor do Contrato o seguinte empregado público municipal:

GESTOR DO CONTRATO	NEY PERRI NETO
LOTADO NO CARGO	DIRETOR DA DIVISÃO DE ADM. E PLANEJAMENTO
MATRÍCULA	01391-3
ASSINATURA	



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Fica designado como Fiscal do Contrato o seguinte empregado público municipal:

FISCAL DO CONTRATO	JOSIMAR GIACOMINI
LOTADO NO CARGO	DIRETOR DO DEPARTAMENTO PESSOAL
MATRÍCULA	16805-0
ASSINATURA	

Não há outras providências prévias ao contrato.

CONTRATAÇÃO CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES

(Inciso XI do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Não existem contratações correlatas e ou interdependentes para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA, EXECUÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES REFERENTES AO SISTEMA DA EMPRESA GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS, REFERENTE AO MODULO DE RECURSOS HUMANOS, AUDESP FASE III, PORTAL DO SERVIDOS CONTRACHEQUE WEB, E E-SOCIAL.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

(Inciso XII do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Não existe Impactos Ambientais para a contratação de empresa para a prestação de serviços disposto neste Estudo Técnico, pois todos os trabalhos serão realizados de forma on-line (eletrônica).



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Embora não exista impactos ambientais na prestação de serviços de realizados de forma on-line (eletrônica), existem efeitos indiretos e positivos que devem ser considerados no campo da sustentabilidade e responsabilidade ambiental, tais como:

1. A prestação de serviços de forma eletrônica de documentos diminui o uso de armários, arquivos, pastas e espaços físicos, o que contribui para menor demanda de materiais como plástico, papelão e mobiliário, além de reduzir o consumo de energia elétrica em ambientes de arquivamento.
2. A prestação de serviços de forma eletrônica reduz a geração de resíduos sólidos como papéis, envelopes, grampos, pastas e outros materiais de escritório, colaborando com políticas públicas de gestão de resíduos e limpeza urbana.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

(Inciso XIII do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Diante do exposto neste Estudo Técnico Preliminar, tendo base o objeto pretendido com suas especificações técnicas, a necessidade e justificativa supra citadas, o estudo de estimativa e quantidade, o levantamento de mercado, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta compra, DECLARO que a melhor alternativa para solucionar a demanda é a contratação, através da modalidade de Dispensa de Licitação- menor preço com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Presidente Bernardes-SP, 01 de agosto de 2025.

NEY PERRI NETO

Diretor da Divisão de Administração e Planejamento
do Município de Presidente Bernardes-SP



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

(inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

O termo de referência é um documento necessário para a contratação de bens e serviços.

O Termo de Referência é um instrumento obrigatório para toda contratação (seja ela por meio de licitação, dispensa, inexigibilidade, leilão e adesão à ata de registro de preços), sendo elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e devendo reunir os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto, bem como as condições da licitação e da contratação.

A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

DEFINIÇÃO DO OBJETO

(alínea "a" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

O objeto pretendido neste Termo de Referência é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA, EXECUÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES REFERENTES AO SISTEMA DA EMPRESA GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS, REFERENTE AO MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, AUDESP FASE III, PORTAL DO SERVIÇOS CONTRACHEQUE WEB E E-SOCIAL, por um período de 12 meses contados da assinatura do contrato.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, e Art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

Considerando as características da prestação de serviços a serem contratadas, o objeto desta aquisição pode ser caracterizado como serviço contínuos, que são serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, desse



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente usuais e encontradas no mercado correlato, nos termos do Art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

Quadro de informações sobre o objeto:

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA, EXECUÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES REFERENTES AO SISTEMA DA EMPRESA GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS, REFERENTE AO MODULO DE RECURSOS HUMANOS, AUDESP FASE III, PORTAL DO SERVIDOS CONTRACHEQUE WEB, E E-SOCIAL,
FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	ON-LINE COM 1 VISITA TÉCNICA MENSAL
PRAZO	POR SE TRATAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS O CONTRATO TERÁ UM PERÍODO DE DURAÇÃO DE 12 (DOZE) MESES,
PERIODICIDADE	ESTE CONTRATO POSSUI PERIODICIDADE MENSAL

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(alínea "b" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA, EXECUÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES REFERENTES AO SISTEMA DA EMPRESA GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SRVIÇOS, REFERENTE AO MODULO DE RECURSOS HUMANOS, AUDESP FASE III, PORTAL DO SERVIDOS CONTRACHEQUE WEB, E E-SOCIAL, será realizada por meio de Dispensa de Licitação na modalidade Eletrônica- menor preço, com fulcro no Inciso II do Artigo 75 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos- Lei Federal nº 14.333/2021.

A contratação direta via dispensa de licitação por menor valor foi a modalidade escolhida como a mais viável, pois o tempo decorrido do processo licitatório poderá vir a prejudicar o objeto da contratação da prestação de serviços, além de ter respaldo legal no Inciso II do Artigo 75 da Lei Federal 14.333/2021, atendendo também as necessidades contínuas e recorrentes, estimada para o exercício de 2025.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

A contratação direta via dispensa de licitação por menor valor é totalmente constitucional e deverá garantir mais agilidade ao processo de contratação de serviços, além de seguir o princípio da economicidade.

A dispensa de licitação por menor valor não compromete o princípio da transparência das contas públicas, pois, apesar do órgão não precisar promover uma licitação, ele ainda deve elaborar um processo administrativo para a contratação da prestação de serviços.

Vale ressaltar que em todo este Estudo Técnico Preliminar consta todos os critérios exigidos e enquadramentos legais para a realização da contratação direta via dispensa de licitação por menor valor.

A dispensa eletrônica- menor valor, atende todos os princípios da Administração pública, entre eles: princípio da transparência das contas públicas, princípio da economicidade, dentre outros, além da administração ter que elaborar todo um estudo técnico para a realização do mesmo.

Vale ressaltar que em todo este Estudo Técnico Preliminar consta todos os critérios exigidos e enquadramentos legais para a realização da Dispensa Eletrônica- menor valor.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(alínea "c" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

O objeto deste Estudo Técnico, visa a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA, EXECUÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES REFERENTES AO SISTEMA DA EMPRESA GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS, REFERENTE AO MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, AUDESP FASE III, PORTAL DO SERVIDOS CONTRACHEQUE WEB, E E-SOCIAL.

A presente contratação visa garantir o suporte técnico e operacional necessário para o pleno funcionamento do objeto do contrato, assegurando a correta utilização dos sistemas, o cumprimento das obrigações legais e a eficiência da gestão pública municipal.

A empresa contratada deverá atuar de forma contínua, integrada e preventiva, contribuindo com a padronização dos processos e a melhoria da qualidade das informações transmitidas aos órgãos de controle.

Os Principais objetivos que a administração pública visa atingir com a contratação do objeto contido neste Estudo Técnico é:



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

1. Garantir o cumprimento integral das exigências legais e técnicas estabelecidas pelos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), Receita Federal, Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, especialmente no que diz respeito às obrigações do eSocial, AUDESP Fase III e legislação trabalhista vigente.
2. Otimizar os processos relacionados à administração de pessoal, por meio da correta configuração e operação do módulo de Recursos Humanos, assegurando a integridade dos dados, o cumprimento de prazos e a agilidade no atendimento às demandas internas.
3. Disponibilizar equipe especializada, promovendo o domínio das rotinas operacionais e a correta utilização das ferramentas tecnológicas já contratadas.
4. Implementar procedimentos adequados para a geração, validação e envio das informações exigidas na Fase III do projeto AUDESP, com foco na padronização, rastreabilidade e fidedignidade dos dados relacionados à folha de pagamento e pessoal.
5. Viabilizar o acesso eletrônico e seguro dos servidores aos seus dados funcionais e contracheques por meio do Portal do Servidor (Contracheque Web), promovendo maior transparência e autonomia aos colaboradores da administração pública.
6. Reduzir riscos legais e financeiros decorrentes de falhas no envio de informações ao eSocial, na gestão de pessoal e no cumprimento de obrigações acessórias, por meio da atuação de uma empresa capacitada e com expertise nas exigências atuais do setor público.
7. Assegurar que os sistemas contratados estejam devidamente configurados, atualizados e integrados às plataformas governamentais, acompanhando as constantes mudanças nas regras legais e tecnológicas.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(alínea "d" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

A contratação pretendida no objeto deste Estudo Técnico Preliminar, tendo como o primeiro critério analisado será o de menor valor, posteriormente e previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a- certidão Negativa de débitos Federais;
- b- certidão Negativa de débitos Estaduais;
- c- certidão Negativa de débitos Municipais;
- d- certidão Negativa de débitos Trabalhistas;
- e- certidão Negativa de débitos do FGTS;
- f- certidão Negativa de débitos INSS;
- g- cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal- CADIN;
- h- cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas-CEIS, mantida pela Controladoria Geral da União;
- i- cadastro de condenações cíveis por atos de improbidade administrativa, mantida pelo Conselho Nacional de Justiça- CNJ;
- j- lista de inidôneas, mantida pelo Tribunal de Contas da União-TCU;
- g- certidão negativa de falência e concordata;
- h- declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- h- outros documentos que a equipe de licitação achar pertinente.

A empresa participante deverá comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste estudo técnico, por meio de atestado de capacidade técnica e de desempenho satisfatório, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A empresa participante deverá possuir em sua equipe técnica, na época da publicação do edital, profissional com a formação acadêmica em Administração, Ciências Contábeis ou Recursos Humanos.

A empresa participante deverá ter domínio e conhecimento avançado de todos os módulos do sistemas objetos deste contrato na plataforma da empresa GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS.

Não será permitido a subcontratação para a realização da prestação de serviços objeto deste estudo técnico.

A empresa a ser contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o objeto seja executado de acordo com o descrito, no ETP, TR e no Edital.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Esta contratação de prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com recursos humanos.

Os serviços serão executados de forma online, com 01 (uma) visita técnica presencial por mês.

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, a disponibilização de telefones, e-mails e outros meios de contato, para sanar quaisquer dúvidas pertinentes ao objeto contratual, por parte da Contratante.

Esta prestação dos serviços contratados iniciará de imediato após a assinatura do contrato.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(alínea "e" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

A execução do objeto estudo deste Termo de Referência é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA, EXECUÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES REFERENTES AO SISTEMA DA EMPRESA GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS, REFERENTE AO MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, AUDESP FASE III, PORTAL DO SERVIDOS CONTRACHEQUE WEB, E E-SOCIAL.

A Contratada deverá disponibilizar os recursos necessários como equipamentos, acesso a internet, funcionários, e outros, promovendo a substituição dos mesmos sempre que preciso, visando a correta prestação dos serviços.

A execução do objeto contratado será realizada de forma contínua, remota, planejada, colaborativa e supervisionada, com foco na eficiência, conformidade legal, atualização tecnológica e suporte técnico especializado nas áreas e sistemas abaixo descritos:

Etapas de Execução

Levantamento Inicial e Diagnóstico



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- Realização de reuniões (virtual) técnicas com as equipes da Prefeitura.
- Levantamento do ambiente atual, estrutura dos sistemas, rotinas administrativas, cronogramas e pendências.
- Avaliação da situação dos envios obrigatórios (eSocial, AUDESP, etc.) e funcionamento dos módulos contratados.
- Elaboração de relatório diagnóstico inicial com plano de ação.

Configuração e Parametrização de Sistemas

1. Parametrização e validação técnica dos módulos de

- Recursos Humanos (folha, férias, rescisões, encargos, etc.);
- AUDESP Fase III (pessoal e folha);
- Portal do Servidor/Contracheque Web;
- Integração eSocial.

2. Validação conjunta com a equipe interna.

Execução e Suporte Técnico Operacional

- Execução de rotinas e procedimentos técnicos de forma contínua, conforme calendário oficial e obrigações legais;
- Apoio técnico direto nos envios mensais, periódicos e não periódicos (ex: eventos do eSocial, relatórios do AUDESP);
- Atendimento a demandas específicas da gestão, inclusive emergenciais.
- Suporte remoto e presencial, conforme necessidade da Administração.

Assessoria e Consultoria Técnica Especializada

- Análise de legislações e alterações normativas aplicáveis à área de pessoal e folha;
- Apoio na interpretação e aplicação de exigências legais e instruções normativas;
- Consultoria preventiva para evitar penalidades e passivos.

Transferência de Conhecimento

- Elaboração de manuais ou orientações práticas (boletins técnicos) sobre rotinas e atualizações dos sistemas;

Monitoramento e Acompanhamento de Resultados



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- Geração de relatórios técnicos e de desempenho mensal ou bimestral;
- Realização de reuniões de alinhamento e revisão de resultados com a equipe da Prefeitura;
- Apoio na preparação de dados e informações para prestação de contas e auditorias.

Forma de Execução

- Os serviços serão realizados de forma remota, conforme pactuado com o Município e necessidade técnica.
- A contratada deverá manter equipe técnica disponível durante o horário comercial, com canal de atendimento aberto para chamados.
- Deverá ser garantida a continuidade dos serviços sem interrupção, mesmo em casos de férias ou afastamentos da equipe da contratada.

A contratada deverá resolver qualquer divergência, erros, falhas, reparos, nos lançamentos dos sistemas.

A execução do objeto deste Termo de Referência será iniciado após a ordem de serviço emitida pelo fiscal do contrato.

A contratada deverá manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação.

A Contratante deverá fornecer todos os dados necessários para atendimento do objeto contratado, através do gestor e fiscal do contrato;

O não cumprimento das obrigações previstas no contrato pode resultar em multas ou penalidades, conforme estipulado na Lei 14.133/2021, como a advertência, multas por atraso na execução, ou até a rescisão contratual.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(alínea "f" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

A contratada deverá indicar 1 (um) profissional de seu quadro com poderes de representante ou preposto para tratar, ajustar e providenciar com e para a contratante, receber requisições, intermediar a comunicação com o GESTOR e responder pelo fornecimento a respeito da qualidade, prazos e eventuais alterações.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas solicitações se sujeita a atender prontamente;

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A contratada deverá executar os serviços contratados com qualidade e pontualidade no cumprimento dos prazos legais;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

A empresa contratada deverá tomar todas as medidas de segurança no tocante a LGPD-Lei Geral de Proteção aos Dados, visto que é necessário acesso aos dados de terceiros para executar os serviços, sendo que deve responsabilizar-se pela natureza restrita e sigilosa das informações;

Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas

CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

(alínea "g" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

O pagamento será realizado de forma mensal e a contratada deverá emitir a nota fiscal sempre que completar 30 (trinta) dias de serviços prestados e encaminhar ao município para liquidação.

Constatada a regularidade na prestação dos serviços será realizado pagamento em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação de notas fiscais e relatório dos serviços prestados.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver alguma pendência contratual.

FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(alínea "h" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação na modalidade Eletrônica- menor preço, com fulcro no Inciso II do Artigo 75 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos- Lei Federal nº 14.333/2021.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

A contratação pretendida no objeto deste Estudo Técnico Preliminar, tendo como o primeiro critério analisado será o de menor preço, posteriormente e previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a- certidão Negativa de débitos Federais;
- b- certidão Negativa de débitos Estaduais;
- c- certidão Negativa de débitos Municipais;
- d- certidão Negativa de débitos Trabalhistas;
- e- certidão Negativa de débitos do FGTS;
- f- certidão Negativa de débitos INSS;
- g- cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal- CADIN;
- h- cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas-CEIS, mantida pela Controladoria Geral da União;
- i- cadastro de condenações cíveis por atos de improbidade administrativa, mantida pelo Conselho Nacional de Justiça- CNJ;
- j- lista de inidôneas, mantida pelo Tribunal de Contas da União-TCU;
- g- certidão negativa de falência e concordata;
- h- outros documentos que a equipe de licitação achar pertinente.

ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

(alínea "i" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais) anuais, conforme consta no menor valor coletado no mercado. O valor mensal é R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(alínea "j" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

Será utilizado recursos próprios (municipal) para o pagamento das despesas deste contrato, conforme abaixo descritos:

Unidade Orçamentária = 02.02 DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade Executora = 02.02.03 PATRIMÔNIO E MATERIAIS
Funcional = 041220004 Administração
Projeto/Atividade = 2009000 MANUTENÇÃO DA LICITAÇÃO, COMPRAS E ALMOXARIFADO



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Natureza da Despesa = 3.3.90.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Presidente Bernardes-SP, 01 de agosto de 2025.

Atenciosamente,

NEY PERRI NETO

Diretor da Divisão de Administração e Planejamento
do Município de Presidente Bernardes-SP