



CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPAVA – SP
PODER LEGISLATIVO

| |
|---|
| ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS |
| Contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 |
| PROC. ADM. nº 04/2025 |

| | |
|--------------|-------------------------------|
| ÓRGÃO | Câmara Municipal de Igarapava |
| UASG | 929976 |

1. OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E GESTÃO PÚBLICA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPAVA - SP, nos termos da tabela, conforme condições e exigências estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda.

| ITEM | DESCRIÇÃO | CÓDIGO CAT/MAT/SERV | UNIDADE DE FORNECIMENTO | QUANTIDADE | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
|--------------------|--|------------------------|----------------------------|------------|---------------------|------------------|
| 01 | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E GESTÃO PÚBLICA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS | 841 | Serviço | 12 meses | R\$ 4.085,679775 | R\$ 49.028,15 |
| VALOR TOTAL | | | | | R\$49.028,15 | |

1.2 Da descrição detalhada do objeto:

A contratação consistirá na prestação de serviços relacionados apoio administrativo referente a gestão pública de recursos humanos exercendo consultoria, assessoria, orientação e execução na folha de pagamento, GFIP, DCTFWeb, RAIS, DIRF, E-SOCIAL, Sistema AUDESP, Sistema de Gestão de Pessoas (Fiorilli ou outro que venha ser utilizado), Registro do Ponto Eletrônico, entre outros correlatos, em conformidade com as exigências e normativas legais;

A contratação inclui a prestação de serviços no suporte e gestão de pessoal, abrange:

Consultoria e assessoria na área de Recursos Humanos, oferecendo suporte técnico para cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal aplicável aos servidores públicos e agentes políticos.

Execução e suporte técnico-operacional na gestão da folha de pagamento, incluindo:

Processamento mensal da folha de pagamento dos servidores ativos, vereadores e comissionados;

Cálculo e recolhimento de encargos sociais e tributários (INSS, FGTS, IRRF);

Elaboração e transmissão das obrigações acessórias: GFIP, DCTFWeb, RAIS, DIRF e e-SOCIAL, entre outros;

Prestação de contas ao Sistema AUDESP, Tribunal de Contas do Estado (TCE-SP) e órgãos de controle interno e externo;



CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPAVA – SP
PODER LEGISLATIVO

Atualização e suporte ao Sistema de Gestão de Pessoas (Fiorilli ou outro que venha a ser adotado);
Controle e supervisão do Registro de Ponto Eletrônico.

Além disso, os serviços incluirão:

Elaborar e operar o sistema de recrutamento e seleção de pessoal, quando necessário;
Levantar necessidades e planejar programas de treinamento de pessoal, quando necessário;
Elaborar propostas de alterações na estrutura organizacional e plano de carreira dos servidores, quando necessário;
Prestar informações em requerimentos de servidores e elaborar atos normativos relacionados a recursos humanos;
Providenciar os expedientes necessários à admissão, exoneração, demissão de servidores e vereadores;
Manter cadastro de informações funcionais e outros dados relativos aos servidores e vereadores, tanto em meio digital, físico e/ou sistemas;
Elaborar atos, portarias e outros expediente relativos à administração de pessoal;
Manter o controle de frequência, de horas extras e de benefícios concedidos à servidores;
Elaborar relatórios, certidões e declarações referentes a assunto de pessoal, conforme constar nos sistemas e arquivos;
Manter sob sua responsabilidade e guarda toda documentação de pessoal;
Receber requerimentos de servidores e encaminhar aos setores competentes para providências;
Elaborar folha de pagamento e demais obrigações pertinentes diárias, mensais e anuais;
Manter o arquivo e documentação de servidores, funcionários e servidores atualizados em sistema, físico e digital;
Informar, registrar, encaminhar, enviar, produzir, corrigir, providenciar sistemas, programas e informações obrigatórias pelo órgão público;
Cumprimento de prazos e obrigações durante a vigência do contrato referentes e vinculados ao contratante, independentemente do exercício correspondente;

Os serviços serão executados com visita presencial de 02 (dois) dias, no mínimo, mensal com duração de 04 (quatro) horas, além da disponibilidade de atendimento remoto por email, telefone, aplicativo de mensagens instantâneas e/ou acesso por aplicativos remotos de segunda à sexta-feira em horário comercial

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação em questão se faz necessária em decorrência da aposentadoria do servidor efetivo responsável pela gestão de recursos humanos da Câmara Municipal de Igarapava, sendo assim, faz-se necessário a presente contratação para garantir a continuidade das atividades da área e evitar prejuízos à administração pública.

A Câmara Municipal de Igarapava necessita contratar serviços especializados de assessoria, consultoria e gestão pública na área de recursos humanos, devido a complexidade das normativas e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais aplicáveis ao setor público.

O órgão não possui equipe interna com expertise suficiente para gerir de maneira eficiente os processos de RH, como folha de pagamento, e-SOCIAL, RAIS, DIRF, GFIP, DCTFWeb, e demais obrigações acessórias, o que justifica a necessidade de contratação de uma empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPAVA – SP
PODER LEGISLATIVO

Além disso, o avanço da digitalização dos processos administrativos impõe desafios para uso de sistemas integrados de gestão de pessoas, como o Fiorilli e o Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), exigindo suporte técnico contínuo para evitar inconsistências que possam resultar em sanções administrativas.

O objetivo da contratação é garantir gestão eficiente e adequada das atividades de Recursos Humanos, assegurando:

Conformidade legal com as normas trabalhistas, previdenciárias e fiscais vigentes;

Melhoria na organização e eficiência dos processos de gestão de pessoal;

Minimização de riscos administrativos e jurídicos por meio do correto cumprimento de prazos e obrigações;

Apoio técnico contínuo para que a equipe interna da Câmara possa se concentrar em suas funções primárias;

Uso adequado e otimizado dos sistemas eletrônicos de gestão pública, garantindo integração, controle e transparência.

A contratação dos serviços pretendidos atende aos princípios de razoabilidade e proporcionalidade.

A presente contratação observa os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade em melhor atendimento do interesse público.

A publicidade dos atos administrativos referente à presente contratação assegura a transparência e o controle social.

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 O objetivo da contratação é garantir gestão eficiente e adequada das atividades de Recursos Humanos, assegurando:

Conformidade legal com as normas trabalhistas, previdenciárias e fiscais vigentes;

Melhoria na organização e eficiência dos processos de gestão de pessoal;

Minimização de riscos administrativos e jurídicos por meio do correto cumprimento de prazos e obrigações;

Apoio técnico contínuo para que a equipe interna da Câmara possa se concentrar em suas funções primárias;

Uso adequado e otimizado dos sistemas eletrônicos de gestão pública, garantindo integração, controle e transparência.

4. ALTERNATIVAS AVALIADAS PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA

4.1 Antes da definição pela contratação de empresa especializada, foram analisadas as seguintes alternativas:

4.1.1. Execução Interna dos Serviços

Vantagens:

Maior controle sobre os processos internos;

Economia com terceirização, a depender da necessidade de contratações de novos servidores.

Desvantagens:

Necessidade de contratação e capacitação de pessoal especializado, o que geraria alto custo de qualificação;

Risco de falta de conformidade com as exigências legais devido à limitação de conhecimento técnico específico.

Conclusão: Alternativa inviável devido à falta de estrutura e conhecimento técnico interno.

4.1.2. Contratação de Servidor Público Efetivo para Executar as Atividades



CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPAVA – SP
PODER LEGISLATIVO

Vantagens:

Conhecimento contínuo e histórico das atividades do órgão;

Redução da necessidade de contratações periódicas.

Desvantagens:

Processo seletivo demorado e burocrático;

Em razão iminente do órgão público e o andamento de Concurso Público para efetivação da contratação do servidor responsável em razão de aposentadoria anterior, cuja a previsão é ser realizada apenas a partir de maio/2025, a alternativa encontra-se em andamento, não sendo opção para a Administração Pública apenas aguardar a sua conclusão.

4.1.3 Contratação de Empresa Especializada (Alternativa Escolhida)

Vantagens:

Profissionais altamente qualificados e especializados na legislação vigente;

Maior flexibilidade na execução dos serviços (presencial e remoto);

Atendimento contínuo e suporte técnico permanente;

Garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais sem risco de penalidades.

Desvantagens:

Necessidade de gestão e fiscalização do contrato;

Dependência externa para a execução dos serviços.

Conclusão: Alternativa mais viável e eficiente, garantindo segurança jurídica e otimização dos processos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 Modelo de Prestação dos Serviços

A solução adotada prevê a contratação de empresa especializada para realizar consultoria, assessoria e gestão operacional dos processos de RH, com visitas presenciais mensais e atendimento remoto contínuo.

Os serviços deverão incluir:

Gestão e processamento da folha de pagamento e encargos sociais;

Emissão e envio das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;

Suporte na administração de sistemas eletrônicos de RH;

Assessoria em estrutura organizacional, plano de carreira e treinamento de pessoal.

Entre outros contantes no detalhamento do objeto, item 1.2.

5.2 Justificativa Técnica para a Escolha da Solução

A complexidade dos serviços exigidos demanda exige expertise em gestão pública e sistemas integrados.

O formato híbrido (presencial e remoto) garante melhor custo-benefício, possibilitando atendimento contínuo e otimização dos recursos financeiros da administração pública.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS E VALOR DE REFERÊNCIA

6.1 Metodologia de Estimativa de Preços

O valor de referência foi obtido por meio de:

Pesquisa de preços em contratações similares realizadas por outras Câmaras Municipais e órgãos públicos;

Consulta ao Painel de Preços do Governo Federal;

6.2 Valor Estimado da Contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPAVA – SP
PODER LEGISLATIVO

Período: 12 meses

Valor total estimado: R\$49.028,15 (quarenta e nove mil e vinte e oito reais e quinze centavos).

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS E VALOR DE REFERÊNCIA

6.1 Metodologia de Estimativa de Preços

O valor de referência foi obtido por meio de:

Pesquisa de preços em contratações similares realizadas por outras Câmaras Municipais e órgãos públicos;
Consulta ao Painel de Preços do Governo Federal;

6.2 Valor Estimado da Contratação

Período: 12 meses

Valor total estimado: R\$49.028,15 (quarenta e nove mil e vinte e oito reais e quinze centavos).

7. AVALIAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A análise de riscos considerou fatores internos e externos que podem comprometer a execução do contrato.

7.1 Riscos Identificados e Medidas Mitigadoras

| Risco | Impacto | Medida Mitigadora |
|--|---------|---|
| Inadimplência na entrega dos serviços | Alto | Definir cláusulas contratuais com penalidades e rescisão em caso de descumprimento. |
| Incompatibilidade com sistemas internos | Médio | Exigir experiência comprovada no Sistema Fiorilli e AUDESP. |
| Problemas na comunicação entre a empresa e a Câmara | Médio | Estabelecer canal de comunicação direto e reuniões periódicas para alinhamento. |
| Atraso na entrega das obrigações fiscais e previdenciárias | Alto | Monitoramento constante e execução mensais. |

8. CONCLUSÕES FINAIS

8.1. O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra a viabilidade da contratação e embasa a decisão de terceirização dos serviços de RH na atual necessidade da Câmara Municipal de Igarapava. A alternativa escolhida proporciona segurança jurídica, eficiência na execução das atividades para a administração pública.

JÉSSICA DA SILVA FREITAS

Diretora Administrativa
REQUISITANTE

CARLOS ROBERTO RODRIGUES LIMA

Presidente da Câmara Municipal de Igarapava
AUTORIDADE COMPETENTE

Página 5 de 5

📍 Endereço: Praça João Gomes da Silva, 548, Centro, Igarapava – SP. CEP: 14.540-000.

☎ Telefone: (16) 3172-1023

✉ E-mail: licitacao@igarapava.sp.leg.br / licitacao.camaraigarapava@gmail.com

🌐 Site: www.igarapava.sp.leg.br

CNPJ: 60.243.409/0001-60 – Câmara Municipal de Igarapava