

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

<b>ORGÃO DEMANDANTE:</b>
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – CNPJ: 00.237.206/0001-30.
<b>OBJETO:</b>
Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria das rotinas do E-Social, visando à orientação, elaboração e transmissão dos dados do E-Social, DCTF-Web (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais) no envio das informações do sistema de folha de pagamento junto ao departamento de Recursos Humano referente a exercício de 2025 para a Prefeitura Municipal de Augustinópolis-TO.
<b>RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:</b>
Lanna Thayllana Oliveira da Silva Freitas – Se. Mun. de Administração e Desenvolvimento Econômico. Contato: (63) 3456-1232 augustinopolis.2021@gmail.com
<b>ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ANUAL:</b>
O Município não possui Plano de Contratação anual.
<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:</b>
Dispensa de licitação, sob égide da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em atendimento à Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A contratação visa garantir o cumprimento das obrigações legais e regulamentares relacionadas à gestão de recursos humanos em relação as rotinas do E-social, visando à orientação, elaboração e transmissão dos dados do E-social, DCTFWeb no envio das informações do sistema de folha de pagamento junto a Diretoria de Recursos Humanos.

### 2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida compreende contratação de uma Assessoria e Consultoria das rotinas do E-Social, visando à orientação, elaboração e transmissão dos dados do E-Social, DCTF-Web, no envio das informações do sistema de folha de pagamento referente ao exercício de 2025, por meio de dispensa de licitação, fundamentada no Art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

### 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Experiência Prévia: Profissionais com experiência em e-Social e legislação trabalhista.
- Certificações: Certificações relevantes na área de contabilidade ou recursos humanos.
- Conhecimento Técnico: Domínio das ferramentas e sistemas relacionados ao e-Social.
- Capacidade de Análise: Habilidade para interpretar e aplicar as normas do e-Social.

### 4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de mercado foi realizada por meio de cotações junto a prestadores de serviços e no Site Fonte de Preços, apresentando-se os seguintes valores anuais:

1. 52.471.693 DOMINGOS ALVES VIANA - CNPJ: 52.471.693/0001-02 - Valor total: R\$20.007,00;
2. WANDERLEI MACEIL RODRIGUES – CNPJ: 14.863.258/0001-26 - Valor total: R\$ 20.250,000.
3. NAPP SOLUÇÕES - CNPJ: 24.025.423/0001-24 – Valor total: R\$ 22.500,00

### 5 – ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E DE VALOR

Para fins de estimativas preliminares e de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, o quantitativo do objeto da contratação consta na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT	V.UNIT.	V.TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria das rotinas do E-Social, visando à orientação, elaboração e transmissão dos dados do E-Social, DCTF-Web (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais) no envio das informações do sistema de folha de pagamento junto ao departamento de Recursos Humano referente a exercício de 2025.	Mês	09	R\$ 2.324,33	R\$ 20.919,00

### 6 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 20.919,00 (vinte mil, novecentos e dezenove reais)**.

Os preços propostos para a contratação se enquadram nos valores praticados pelo mercado e em outras contratações já realizadas pelo Município de Augustinópolis. O preço unitário

considerado como estimativa foi determinado com base da média aritmética simples das cotações de preço apresentadas.

## 7 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada, uma vez que a execução integrada do objeto por uma única empresa é essencial para garantir uniformidade e qualidade no resultado final.

## 8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados esperados incluem a modernização dos processos administrativos e financeiros, aumento da eficiência e transparência, e melhor controle interno das atividades da Prefeitura Municipal de Augustinópolis-TO.

## 09 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências a serem adotadas para a contratação, incluem os seguintes passos:

1. **Elaboração do Termo de Referência:** O Termo de Referência deve ser elaborado com a descrição detalhada do objeto da contratação, prazos, e demais condições contratuais.
2. **Pesquisa de Mercado:** A pesquisa de mercado, já realizada, será formalizada com a coleta de no mínimo três cotações de empresas do setor. Essa pesquisa tem como objetivo assegurar a prática de preços justos e a escolha da melhor proposta dentro do limite de valor para a dispensa de licitação, conforme determina a Lei 14.133/2021, em seu art. 23.
3. **Parecer Jurídico:** O processo deverá ser submetido à Assessoria Jurídica do município para análise e emissão de parecer jurídico favorável à contratação direta por dispensa de licitação. Esse parecer visa garantir que todas as etapas foram conduzidas conforme a legislação vigente.
4. **Elaboração do Contrato:** O contrato entre a Administração Pública e a empresa escolhida será elaborado conforme os padrões exigidos pela Lei de Licitações, incluindo todas as cláusulas essenciais, como o objeto, prazo de execução, valor, forma de pagamento, penalidades, e direitos e deveres de ambas as partes.

5. **Publicação dos Atos:** O ato de dispensa e o contrato firmado deverão ser publicados em Diário Oficial ou outro meio oficial de comunicação do município, para garantir a publicidade e transparência do processo.
6. **Autorização e Emissão da Nota de Empenho:** Após a formalização de todos os documentos necessários, o gestor responsável deverá autorizar a contratação e emitir a nota de empenho em nome da empresa contratada, garantindo a disponibilidade orçamentária para o pagamento dos serviços prestados.
7. **Acompanhamento e Fiscalização:** A Secretaria Municipal deverá designar um responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, garantindo que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas dentro dos prazos e padrões estabelecidos.

## 10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

## 11 – GERENCIAMENTO DE RISCOS

A contratação envolve riscos mínimos, sendo os principais:

- **Qualidade do Serviço:** A falta de experiência ou qualificação da equipe da consultoria pode resultar em avaliações inadequadas ou relatórios imprecisos, levando a decisões erradas;
- **Conformidade Legal:** Se a consultoria não estiver atualizada com as legislações ou não seguir os procedimentos corretos, isso pode resultar em não conformidade, multas e sanções;
- **Problemas de Comunicação:** Falhas na comunicação entre a consultoria e a empresa contratante podem levar a mal-entendidos sobre objetivos, prazos e expectativas;
- **Impacto nos prazos do Projeto:** A complexidade dos serviços prestados pela consultoria pode atrasar cronogramas se não forem geridos adequadamente.

Para mitigar esses riscos, é importante realizar uma pesquisa cuidadosa antes da contratação, verificar referências e experiências anteriores da consultoria, estabelecer um contrato claro que defina expectativas e responsabilidades, e manter uma comunicação aberta durante todo o processo.

## 12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma assessoria e consultoria, em si, não gera impactos ambientais diretos, podendo-se até reduzir o consumo de papel e promover práticas mais sustentáveis.

## 13 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO

Diante da análise realizada, solução proposta é viável, considerando a necessidade de modernização dos processos administrativos e financeiros da Prefeitura Municipal de Augustinópolis-TO, e o mercado oferece opções compatíveis com as demandas do município.

Augustinópolis – TO, 19 de março de 2025.

## 14 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**LANNA THAYLLANA OLIVEIRA DA SILVA FREITAS**

Secretária Municipal de Administração  
e Desenvolvimento Econômico

**MARCUS VINÍCIUS LOPES SILVA**

Analista Técnico da Divisão de Compras

**BRUNA MICÁCIA PEREIRA DA SILVA**

Assessora Executiva P:IV