



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO

O presente estudo técnico tem como objetivo justificar a necessidade de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em recursos humanos para elaboração da folha de pagamento, envio da DCTFWeb e demais declarações junto ao e-Social, bem como análise e acompanhamento contínuo da gestão de pessoal para atender às necessidades da Câmara Municipal de Estreito/MA.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Estreito/MA possui diversas demandas relativas à gestão de pessoal e ao cumprimento de obrigações fiscais e previdenciárias, principalmente no que tange ao e-Social, controle interno e gestão de Recursos Humanos. Atualmente, a execução dessas atividades de maneira interna, sem a devida especialização, tem gerado sobrecarga administrativa, riscos de não conformidade com as obrigações legais e dificuldades na gestão dos recursos humanos.

Dentre os principais motivos para a contratação de serviços especializados, destacam-se:

- **Complexidade das Obrigações Trabalhistas e Fiscais:** O cumprimento das obrigações relacionadas ao e-Social exige conhecimento técnico e atualização constante sobre as mudanças na legislação.
- **Necessidade de Conformidade Legal:** A gestão de recursos humanos, incluindo folha de pagamento, controle de férias, rescisões e benefícios, exige rigor técnico para garantir a conformidade com as leis trabalhistas, fiscais e previdenciárias.
- **Eficiência Administrativa:** A contratação de uma empresa especializada permite uma maior eficiência na gestão de pessoas e no controle interno, assegurando que todos os processos sejam feitos de maneira ágil, correta e em conformidade com as normas.
- **Segurança Jurídica:** A correta gestão dos eventos do e-Social e dos controles internos reduz os riscos de autuações e penalidades que poderiam ser aplicadas à Câmara Municipal por falhas ou omissões.

NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem prestados pela empresa especializada são necessários para cobrir as seguintes áreas críticas:

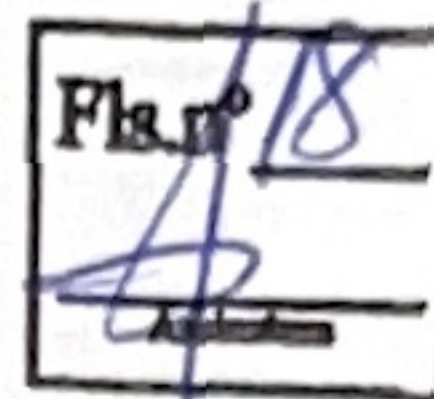
- **Gestão de Recursos Humanos (RH):**
 - Elaboração de folhas de pagamento e gestão dos encargos trabalhistas.
 - Controle e gerenciamento de benefícios, férias e 13º salário.
 - Assessoria na organização e formalização de contratos de trabalho, rescisões contratuais e demais obrigações trabalhistas.
- **Controle e Auditoria Pública (SINC/FOLHA DE PAGAMENTO):**
 - Acompanhamento da execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal.
 - Implementação e monitoramento do Sistema de Controle Interno (SINC/FOLHA DE PAGAMENTO).
 - Realização de auditorias e assessoramento para garantir a conformidade dos processos internos com as normas legais e administrativas.
- **e-Social:**
 - Coleta, acompanhamento e envio de informações relativas ao e-Social.

AV. SANTOS DUMONT, S/Nº, SETOR AEROPORTO, CENTRO - CEP: 65975-000

CNPJ: 11.022.506/0001-18

E-mail: camara@cmestreito.ma.gov.br

Portal da Câmara: www.cmestreito.ma.gov.br



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO – MA

- Regularização de pendências e inconsistências nas informações.
- Acompanhamento contínuo de mudanças nas regulamentações do e-Social e adaptação dos processos internos da Câmara.

BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada traz uma série de benefícios para a Câmara Municipal de Estreito/MA:

- **Aumento da Eficiência:** A empresa contratada será responsável por todo o processo de gestão de recursos humanos, controle interno e e-Social, permitindo que os servidores da Câmara se concentrem em outras áreas mais estratégicas.
- **Redução de Riscos:** A empresa especializada tem experiência no manejo de processos trabalhistas, fiscais e previdenciários, garantindo o cumprimento das normas e evitando autuações e multas.
- **Redução de Custos Operacionais:** A terceirização desses serviços evita a contratação de novos servidores para essa área específica e reduz a necessidade de treinamento contínuo de pessoal interno.
- **Acesso a Tecnologia e Conhecimento Especializado:** A empresa contratada terá a capacidade de aplicar as melhores práticas e utilizar tecnologias de ponta na execução dos serviços.
- **Transparência e Conformidade:** A auditoria e o acompanhamento do Sistema SINC/FOLHA DE PAGAMENTO garantirão maior transparência e controle interno nos processos administrativos da Câmara Municipal.

ALTERNATIVAS CONSIDERADAS

Antes de optar pela contratação de uma empresa especializada, foram avaliadas as seguintes alternativas:

1. **Execução Interna dos Serviços:** A Câmara Municipal poderia alocar recursos humanos para a execução dessas atividades internamente. No entanto, devido à complexidade e volume de trabalho, além da necessidade constante de atualização sobre as legislações e normativas, essa opção não se mostra viável a curto prazo.
2. **Utilização de Sistemas Automatizados Internos:** A implementação de sistemas de gestão interna para automatizar os processos também foi considerada. No entanto, a falta de expertise e o custo de implantação de tais sistemas tornam essa alternativa menos eficaz do que a contratação de uma empresa especializada.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão de contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) é uma das etapas essenciais para a formalização de processos no setor público. No caso da Câmara Municipal de Estreito/MA.

Aqui está um modelo de como essa previsão pode ser estruturada para ser incluída no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Estreito/MA:

A contratação da empresa especializada se faz necessária devido às complexidades e exigências legais envolvidas nos processos de gestão de recursos humanos, controle interno e cumprimento das obrigações do e-Social, que exigem conhecimentos técnicos e atualização

AV. SANTOS DUMONT, S/Nº, SETOR AEROPORTO, CENTRO - CEP: 65975-000

CNPJ: 11.022.506/0001-18

E-mail: camara@cmestreito.ma.gov.br

Portal da Câmara: www.cmestreito.ma.gov.br



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO – MA



constante. A falta de um suporte especializado comprometeria a eficiência administrativa da Câmara Municipal, além de representar risco de não conformidade com as legislações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, sendo assim essencial para garantir que a Câmara Municipal de Estreito/MA cumpra todas as exigências legais e regulatórias em relação à gestão de Recursos Humanos, auditoria pública e cumprimento das obrigações relacionadas ao e-Social. Com essa contratação, a Câmara poderá garantir a eficiência, a conformidade e a transparência nos processos administrativos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação dos serviços técnico-administrativos descritos requer uma empresa com competência técnica comprovada, capacidade de atender aos requisitos legais e operacionais, e compromisso com a transparência e a qualidade na execução de seus serviços. Estes requisitos são fundamentais para garantir que a Câmara Municipal de Estreito/MA possa cumprir suas obrigações fiscais e trabalhistas de forma eficiente e conforme as exigências legais, alinhando-se ao seu Planejamento Estratégico e aos princípios da boa governança pública.
- 3.2. Avalia-se a necessidade de execução dos serviços com prazo de vigência de 11 (onze) meses, contado a partir da data da celebração do instrumento legal.
- 3.3. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Estreito/MA.
- 3.4. Os serviços serão prestados ordinariamente;
- 3.5. As exigências de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira serão definidas no Termo de Referência, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21.
- 3.6. Considerando a natureza da contratação, não há necessidade de o contratado promover a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- 3.7. Não será exigida garantia de execução;
- 3.8. As obrigações do contratante e do contratado, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto, serão definidas no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

- 4.1. Segue abaixo a relação com o descritivo para a formulação da proposta das empresas interessadas para a contratação, de modo a possibilitar economia de escala.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QNT
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em recursos humanos para elaboração da folha de pagamento, envio da DCTFWeb e demais declarações junto ao e-Social, bem como análise e acompanhamento contínuo da gestão de pessoal para atender às necessidades da Câmara Municipal de Estreito/MA.	SERV	11

- 4.2. Os quantitativos dos serviços a serem prestados foram determinados em função de levantamento feito pela Câmara Municipal de Estreito/MA.





PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO – MA



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A solução de mercado será por meio de cotações de preços com potenciais fornecedores que atendem aos requisitos da contratação no âmbito Nacional, tendo em vista a necessidade de pessoal técnico capacitado para a execução dos serviços. Logo, por ser restrita a quantidade de fornecedores, será necessário o levantamento de mercado por meio de pesquisa de preços com potenciais prestadores de serviços após o necessário envio de solicitação formal de cotação.

O levantamento de mercado para a contratação da solução técnico-administrativa junto ao setor de Recursos Humanos (RH) da Câmara Municipal de Estreito/MA, incluindo as atividades descritas (elaboração da folha de pagamento, envio de remessas ao SINC/FOLHA DE PAGAMENTO, acompanhamento do e-Social, alimentação do Sistema Web de Gestão Administrativa, e consultoria para o órgão de controle interno) é uma etapa essencial para garantir que a contratação seja realizada com base em critérios de eficiência, qualidade, e custo-benefício. Esse levantamento visa obter informações sobre as empresas especializadas que oferecem tais serviços e analisar suas capacidades técnicas e condições comerciais.

O levantamento de mercado fornecerá dados essenciais para a elaboração de uma contratação bem fundamentada, garantindo que a Câmara Municipal de Estreito/MA selecione a empresa mais qualificada, com melhor custo-benefício e que atenda às necessidades do setor de Recursos Humanos (RH), além de contribuir para o cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas, em conformidade com as exigências do Planejamento Estratégico da Câmara Municipal.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

O valor estimado será definido, portanto, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, com a devida classificação do nível de acesso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas. Contudo, o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

O levantamento de mercado fornecerá dados essenciais para a elaboração de uma contratação bem fundamentada, garantindo que a Câmara Municipal de Estreito/MA selecione a empresa mais qualificada, com melhor custo-benefício e que atenda às necessidades do setor de Recursos Humanos (RH), além de contribuir para o cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas, em conformidade com as exigências do Planejamento Estratégico da Câmara Municipal.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação é uma forma que a Câmara Municipal de Estreito – MA, encontrou para atender a demanda da Câmara, imprescindíveis para o bom desempenho no



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO – MA

dia a dia de trabalho nos serviços administrativos neste município, que proporcionará maior produtividade nos trabalhos e segurança dos equipamentos desta municipalidade.

A solução técnico-administrativa a ser contratada tem como objetivo fornecer uma assessoria especializada e contínua ao setor de Recursos Humanos (RH) da Câmara Municipal de Estreito/MA, incluindo a elaboração da folha de pagamento dos subsídios dos Vereadores, da Presidente e da remuneração dos servidores, e o envio das remessas ao Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – SINC/FOLHA DE PAGAMENTO e a consultoria e assessoramento técnico quando requisitado pelo Órgão de Controle Interno, por meio de laudos e pareceres.

A prestação de serviços será realizada de forma integrada, garantindo que todos os processos administrativos do setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Estreito/MA estejam em conformidade com as exigências legais, fiscais e trabalhistas. O escopo da solução contempla as seguintes áreas e atividades:

1. Elaboração da Folha de Pagamento

A solução incluirá a elaboração e processamento mensal da folha de pagamento para os seguintes grupos:

Vereadores

Presidente da Câmara Municipal

Servidores efetivos e comissionados

O serviço deverá assegurar que os subsídios dos vereadores, a remuneração da presidente e os salários dos servidores sejam calculados com precisão, levando em consideração as diferenças de carga horária, benefícios, impostos, descontos legais (como INSS, IRRF) e as gratificações previstas, sempre em conformidade com as normas trabalhistas.

2. Envio das Remessas ao SINC/FOLHA DE PAGAMENTO

A solução incluirá o preenchimento e envio das remessas de informações fiscais e financeiras da Câmara Municipal ao Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública (SINC/FOLHA DE PAGAMENTO), conforme exigido pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE/MA). Este processo garantirá a conformidade com as normas de auditoria pública e o cumprimento das obrigações de transparência e prestação de contas.

3. Acompanhamento e Envio de Informações ao e-Social

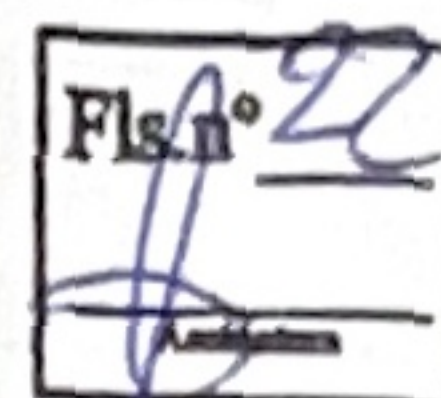
A solução também garantirá o acompanhamento contínuo dos eventos do e-Social, com a coleta e envio de informações relativas a:

Admissão e Demissão de Servidores

Férias, Licenças, Afastamentos e Outros Eventos Trabalhistas

Contribuições Previdenciárias e Impostos

Alterações nos Dados Cadastrais dos Servidores



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA

A empresa contratada será responsável por garantir que todas as informações enviadas ao e-Social estejam corretas, atualizadas e em conformidade com a legislação trabalhista e fiscal vigente, evitando penalidades e garantindo o cumprimento das obrigações fiscais da Câmara Municipal.

4. Consultoria e Assessoramento Técnico

A consultoria será disponibilizada sempre que solicitada pelo Órgão de Controle Interno, com o objetivo de fornecer laudos e pareceres técnicos sobre questões relacionadas à gestão de recursos humanos, conformidade fiscal e melhoria contínua dos processos administrativos. A assessoria técnica será crucial para a análise de possíveis irregularidades e para a elaboração de relatórios técnicos que poderão ser apresentados ao Tribunal de Contas ou a outros órgãos fiscalizadores.

Além disso, a consultoria pode ser requisitada para orientações específicas sobre gestão de contratos, atualizações nas legislações trabalhistas e fiscais que impactam o funcionamento da Câmara Municipal, garantindo a segurança jurídica e o cumprimento das normas.

5. Integração e Automação dos Processos

A solução contratada será responsável por integrar todos os processos de RH, como a elaboração da folha de pagamento, o envio de dados ao SINC/FOLHA DE PAGAMENTO, a alimentação do sistema de gestão administrativa e o cumprimento das obrigações do e-Social. Isso permitirá uma gestão automatizada e mais eficiente, reduzindo erros manuais e assegurando que os processos sejam realizados dentro dos prazos legais e com precisão.

6. Garantia de Conformidade Legal e Regulamentar

A empresa contratada será responsável por garantir que todos os processos realizados estejam de acordo com as exigências do Tribunal de Contas, da Secretaria da Receita Federal, do Ministério da Economia, e outros órgãos de fiscalização. A solução deve ser capaz de identificar qualquer não conformidade e recomendar as ações corretivas necessárias, assegurando a regularidade fiscal e trabalhista da Câmara Municipal.

7. Benefícios Esperados da Solução

Eficiência Operacional: A automatização dos processos administrativos e a integração dos sistemas reduzirão a carga de trabalho manual, permitindo uma execução mais ágil e precisa dos serviços.

Compliance e Conformidade Legal: A consultoria e os processos automatizados garantirão que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam cumpridas, evitando penalidades e auditorias negativas.

Transparência e Controle: A alimentação do sistema de gestão administrativa e o acompanhamento dos eventos do e-Social garantirão que todas as informações sejam registradas corretamente e acessíveis para controle e auditoria.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA

Segurança Jurídica: Com o apoio da consultoria técnica, a Câmara Municipal estará mais preparada para cumprir com as exigências legais e enfrentar eventuais questionamentos de órgãos de fiscalização.

A solução contratada fornecerá um serviço integrado e contínuo de gestão de recursos humanos, com a elaboração de folhas de pagamento, o acompanhamento do e-Social, o envio de remessas ao SINC/FOLHA DE PAGAMENTO, a alimentação do Sistema Web de Gestão Administrativa e a consultoria técnica para controle interno. Isso garantirá a eficiência, conformidade e segurança jurídica nas operações do setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Estreito/MA, alinhando-se ao planejamento estratégico da gestão pública e aos princípios de transparência e responsabilidade fiscal.

8. DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O planejamento de serviços leva em consideração a expectativa de consumo anual e o parcelamento, pois que tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO

A Administração pretende, com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência melhor aproveitamento dos recursos financeiros conforme exposto no item 7.

A contratação da prestação de serviços técnico-administrativos para o setor de Recursos Humanos (RH) da Câmara Municipal de Estreito/MA, que inclui a elaboração da folha de pagamento, o envio de remessas ao SINC/FOLHA DE PAGAMENTO, o acompanhamento do e-Social, a alimentação do Sistema Web de Gestão Administrativa e a consultoria para o Órgão de Controle Interno, visa alcançar diversos resultados estratégicos e operacionais. Esses resultados são fundamentais para garantir a eficiência administrativa, a conformidade legal e a transparência nas operações do setor de RH. A seguir, destacam-se os principais resultados esperados pela Administração:

1. Eficiência na Elaboração da Folha de Pagamento

Objetivo: Garantir a precisão e pontualidade na elaboração da folha de pagamento dos subsídios dos vereadores, da presidente e da remuneração dos servidores.

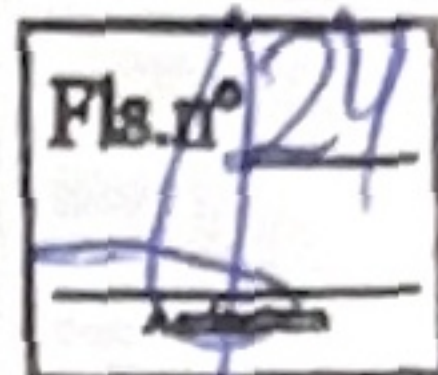
Resultado Esperado: A redução de erros na folha de pagamento e a pontualidade nos pagamentos, proporcionando uma gestão eficiente dos recursos financeiros da Câmara Municipal. Isso contribuirá para a satisfação dos servidores e vereadores e para o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais.

2. Conformidade com o SINC/FOLHA DE PAGAMENTO

Objetivo: Garantir o envio adequado e no prazo das remessas ao SINC/FOLHA DE PAGAMENTO, conforme exigido pelos órgãos de controle.

Resultado Esperado: Assegurar que todos os dados financeiros e fiscais da Câmara Municipal sejam transmitidos de forma correta e transparente ao Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública (SINC/FOLHA DE PAGAMENTO), evitando problemas de auditoria e penalidades relacionadas a possíveis inconsistências ou atrasos nas remessas.

3. Acompanhamento e Conformidade com o e-Social



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO – MA

Objetivo: Garantir o acompanhamento contínuo de todos os eventos relacionados ao e-Social, como admissões, demissões, férias, licenças, e o correto preenchimento de informações fiscais e trabalhistas.

Resultado Esperado: A atualização correta e em tempo hábil das informações no e-Social, evitando multas e sanções por eventuais erros ou omissões. Também resultará na redução de erros trabalhistas e econômicos que poderiam comprometer a imagem e a situação fiscal da Câmara Municipal.

4. Integração e Eficiência no Sistema Web de Gestão Administrativa

Objetivo: Assegurar que o Sistema Web de Gestão Administrativa esteja sempre atualizado com informações precisas sobre os servidores, vereadores, frequências e benefícios.

Resultado Esperado: Facilitar a gestão interna, melhorando a acessibilidade aos dados para os gestores e permitindo relatórios completos e transparentes que apoiarão a tomada de decisão na Câmara Municipal. Esse processo também ajudará a otimizar a gestão dos recursos humanos, promovendo a eficiência organizacional.

5. Consultoria e Assessoramento Técnico para o Órgão de Controle Interno

Objetivo: Prestar consultoria contínua ao Órgão de Controle Interno, através de laudos e pareceres técnicos, sempre que solicitado.

Resultado Esperado: Garantir a conformidade e a transparência das operações da Câmara Municipal, fornecendo suporte técnico especializado para a resolução de problemas e para a elaboração de relatórios de auditoria. Este processo também ajudará a identificar e corrigir falhas nos processos administrativos, promovendo uma gestão pública responsável.

6. Melhoria na Gestão de Recursos Humanos

Objetivo: Garantir uma gestão de recursos humanos mais ágil e precisa, com o uso de tecnologias e processos automatizados.

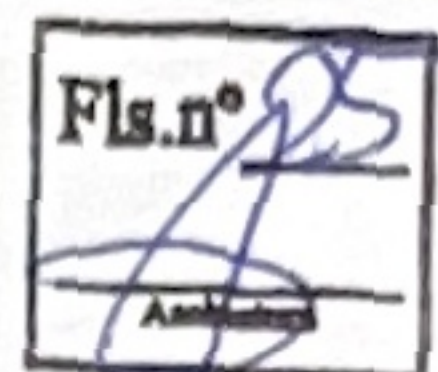
Resultado Esperado: Redução de falhas operacionais, melhoria no controle de frequência e gerenciamento de benefícios, além de uma maior transparência nas informações sobre a gestão de pessoal. Isso contribuirá para o aprimoramento do relacionamento com os servidores, promovendo um ambiente de trabalho mais organizado.

7. Conformidade Legal e Fiscal

Objetivo: Assegurar que todos os processos de elaboração da folha de pagamento, envio de remessas ao SINC/FOLHA DE PAGAMENTO, acompanhamento do e-Social e consultoria técnica estejam em total conformidade com as normas fiscais e trabalhistas.

Resultado Esperado: Cumprimento rigoroso da legislação vigente, evitando penalidades, multas ou questionamentos por parte de órgãos fiscalizadores, como o Tribunal de Contas e a Receita Federal. Isso garantirá que a Câmara Municipal de Estreito/MA esteja em plena conformidade legal, com processos transparentes e auditáveis.

8. Eficiência Operacional e Redução de Custos



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO – MA

Objetivo: Obter ganhos de eficiência operacional, com a automação e integração de processos.

Resultado Esperado: Redução de erros manuais e otimização do tempo gasto nas atividades do setor de Recursos Humanos, permitindo que a equipe interna se concentre em atividades mais estratégicas. Essa eficiência operacional também resultará em uma melhor alocação de recursos financeiros, contribuindo para a gestão responsável e o controle de custos.

9. Aumento da Transparência e Prestação de Contas

Objetivo: Garantir a transparência das informações relacionadas aos processos de gestão de pessoas e remuneração.

Resultado Esperado: O fornecimento de informações claras, precisas e oportunas aos órgãos de controle e à sociedade, reforçando o compromisso da Câmara Municipal de Estreito/MA com a gestão pública transparente e a prestação de contas à população.

10. Aperfeiçoamento dos Processos Administrativos

Objetivo: Melhorar a eficiência e a qualidade dos processos administrativos do setor de Recursos Humanos, promovendo o aperfeiçoamento contínuo.

Resultado Esperado: A implementação de práticas e tecnologias inovadoras resultará em processos mais ágeis, precisos e menos suscetíveis a erros, gerando uma melhor experiência tanto para os servidores da Câmara Municipal quanto para os gestores responsáveis pela administração pública.

A prestação dos serviços técnico-administrativos no setor de Recursos Humanos (RH) da Câmara Municipal de Estreito/MA tem como objetivo principal garantir a eficiência, transparência e conformidade legal de todos os processos administrativos. Os resultados esperados incluem a redução de erros, o cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas, a automação dos processos e a melhoria na gestão dos recursos humanos. Ao alcançar esses resultados, a Câmara Municipal de Estreito/MA garantirá uma administração pública mais eficiente, responsável e em conformidade com a legislação vigente, promovendo um ambiente de trabalho mais organizado e transparente.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A Administração fará, previamente à celebração do contrato, inclusive a indicação de fiscalização e gestão contratual, bem como demais providências que serão previstas no Termo de Referência.

Para garantir a efetividade e o sucesso na prestação de serviços técnico-administrativos junto ao setor de Recursos Humanos (RH) da Câmara Municipal de Estreito/MA, será necessário adotar um conjunto de providências estratégicas que assegurem a qualidade, a eficiência e a conformidade nos processos administrativos, visam assegurar a efetividade e a qualidade na prestação de serviços técnico-administrativos junto ao setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Estreito/MA. Ao implementar essas ações, a Administração garantirá que o processo de elaboração da folha de pagamento, envio de remessas ao SINC/FOLHA DE PAGAMENTO, acompanhamento do e-Social e alimentação



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO – MA

do Sistema Web de Gestão Administrativa seja eficiente, transparente e em total conformidade legal, promovendo a gestão pública responsável e transparente.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com a contratação, interligando-se a ela, mas que não precisam, necessariamente, ser realizadas para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Câmara Municipal de Estreito – TO.

A prestação de serviços técnico-administrativos junto ao setor de Recursos Humanos (RH) da Câmara Municipal de Estreito/MA para a elaboração da folha de pagamento, envio das remessas ao SINC/FOLHA DE PAGAMENTO, acompanhamento do e-Social, alimentação do Sistema Web de Gestão Administrativa, além da consultoria e assessoramento técnico ao Órgão de Controle Interno, envolve a necessidade de contratar ou utilizar serviços e fornecedores interdependentes para garantir a efetividade e qualidade dos serviços prestados.

As contratações correlatas ou interdependentes são aquelas necessárias para o bom andamento dos processos de gestão de recursos humanos e conformidade fiscal, podendo envolver a prestação de serviços de tecnologia, consultoria ou fornecimento de sistemas para garantir que os processos sejam realizados de maneira integrada, eficiente e conforme as normas e regulamentações.

A execução eficiente do serviço técnico-administrativo na Câmara Municipal de Estreito/MA requer a contratação ou utilização de serviços correlatos e interdependentes. Cada um desses serviços é essencial para que a gestão de recursos humanos, a folha de pagamento, a conformidade fiscal, e a integração dos sistemas administrativos aconteçam de forma harmoniosa e eficaz. A interdependência entre os prestadores de serviços e os sistemas utilizados é fundamental para garantir o sucesso e a legalidade das operações da Câmara Municipal.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Os serviços objeto do presente estudo técnico não possuem capacidade de impactar no meio ambiente, posto que são serviços técnicos.

13. ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

A presente objeto se justifica, portanto, em decorrência da necessidade dos serviços acima citados para atender as necessidades desta municipalidade, imprescindíveis para o bom desempenho no dia a dia de trabalho nos serviços deste município.

A contratação de assessoria técnico-administrativa para a gestão de folha de pagamento, controle fiscal, e consultoria ao Órgão de Controle Interno está plenamente adequada às necessidades da Câmara Municipal de Estreito/MA, pois busca atender as exigências legais, fiscais e operacionais, além de garantir a eficiência e transparência dos processos administrativos. A integração entre os serviços prestados, os sistemas utilizados e as obrigações legais assegurará a regularidade e conformidade dos processos, minimizando riscos e custos para o município e facilitando a gestão pública.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o estudo técnicos preliminar elaborado é adequado e perfeitamente suficiente tanto à caracterização do interesse público envolvido e à evidência do problema a ser resolvido e da sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO – MA

da viabilidade técnica e econômica da contratação, quanto ao embasamento do anteprojeto, termo de referência ou projeto básico a ser elaborado.

Estreito/MA, 15 de janeiro de 2025.


REGINALDO PINTO FONSECA
Diretor Administrativo

