ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 001/CISAMREC/2026
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de departamento de pessoal, compreendendo preparação de documentos, digitação e alimentação de sistemas, processo admissional de pessoal, cadastros, acompanhamento de frequência, fechamento da folha de pagamento, atestados, licenças e aviso prévio de férias, processo demissional, saúde e segurança do trabalhador, pagamento de impostos e contribuições incidentes, suporte aos colaboradores, envios e alimentações em sistemas de todas as informações legais pertinentes ao setor, inclusive as configurações, correções e envio das informações do e-sfinge, e-SOCIAL e DCTF-WEB (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários), do CISAMREC, e demais serviços:

I - SERVIÇOS RELATIVOS A FOLHA DE PAGAMENTO: Admissão (Completa); Rescisão (Completa); Manter atualizado o cadastro dos funcionários; Manter atualizado os cadastros referente salários, reajustes e dissídios; Efetuar cadastro completo caso houver concurso ou processo seletivo; Realizar o cálculo da folha mensal; Realizar o cálculo do 13º salário; Realizar o cálculo de férias; Enviar mensalmente, holerites e relatórios ao setor de contabilidade para registro contábil; Cadastro e envio da DIRF anual; Cadastro e envio da RAIS anual e congêneres.

II - SERVIÇOS RELATIVOS AO E-SOCIAL (EVENTOS DA FOLHA): Envio das informações ao e-Social através do sistema governamental; Geração da DARF dos impostos previdenciários, digitação e lançamentos no e-SOCIAL, DCTF-WEB e outros).

III - SERVIÇOS RELATIVOS AO FGTS: Emissão da guia mensal do FGTS.

IV - SERVIÇOS RELATIVOS AO E-SFINGE: Envio das informações via e-sfinge.

V - Outras atividades congêneres.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A necessidade da presente contratação advém da inexistência de um setor de Departamento de Pessoal estruturado com mão de obra técnica suficiente e ferramentas tecnológicas adequadas para suprir a alta demanda de conformidade exigida pelos atuais sistemas de fiscalização. A rotina de gestão de pessoal de um órgão público moderno exige uma resposta imediata a alterações legislativas e a alimentação rigorosa de sistemas como o e-Social e o e-Sfinge, cuja parametrização é complexa e exige suporte técnico especializado ininterrupto.

A ausência desta contratação coloca em risco a continuidade operacional do órgão, uma vez que a administração não dispõe, em seu quadro atual, de servidores com dedicação exclusiva e treinamento específico para a operação de todas as fases da folha de pagamento, desde o processo admissional até

a complexa fase de fechamento tributário via DCTF-WEB. Tal lacuna operacional poderia acarretar atrasos no pagamento de salários e encargos, gerando passivos trabalhistas evitáveis e o descumprimento de obrigações fiscais que ensejam multas e bloqueios de certidões de regularidade do órgão.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada revela-se indispensável para suprir essa carência administrativa, garantindo que o ciclo de vida funcional dos colaboradores seja gerido com o rigor técnico necessário. A medida assegura que todas as informações relativas a atestados, licenças, frequências e eventos de segurança do trabalho sejam processadas em tempo real, atendendo aos cronogramas dos órgãos de controle e garantindo a eficiência da gestão pública sem sobrecarregar a estrutura administrativa atual com tarefas de natureza estritamente técnica e burocrática.

OBJETIVOS

O objetivo primordial desta contratação é assegurar o suporte técnico e operacional especializado para a gestão integral do Departamento de Pessoal, garantindo que todas as rotinas administrativas, desde o recrutamento até o desligamento, ocorram com estrita observância à legislação vigente, a Lei 14.133/2021. Pretende-se, por meio desta contratação, alcançar a automação e a eficiência no processamento das folhas de pagamento, assegurando a exatidão dos cálculos de vencimentos, férias e décimo terceiro salário, bem como a pontualidade no recolhimento dos encargos sociais e tributários devidos.

Outro objetivo central é garantir a conformidade absoluta do órgão com o Sistema Público de Escrituração Digital, mediante a alimentação precisa e tempestiva dos sistemas e-Social e DCTF-WEB. A contratação visa estabelecer um fluxo contínuo de envio de informações ao sistema e-Sfinge, atendendo integralmente às normas de transparência e prestação de contas do Tribunal de Contas (TCE-SC). Busca-se, assim, eliminar a ocorrência de inconsistências de dados que possam gerar sanções administrativas ou multas fiscais.

Por fim, o contrato objetiva proporcionar suporte técnico qualificado aos colaboradores e à administração, viabilizando o acompanhamento rigoroso da segurança e saúde do trabalhador e a manutenção atualizada de todos os registros funcionais. O intuito final é consolidar uma estrutura de gestão de pessoal que seja resiliente a auditorias, transparente em seus processos e capaz de oferecer segurança jurídica tanto para o órgão quanto para seus profissionais, otimizando o uso dos recursos públicos através da especialização dos serviços.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

O presente escopo compreende a execução integral das rotinas de Departamento de Pessoal, divididas nos seguintes eixos operacionais:

1. Gestão de Vida Funcional e Admissional

- Processos Admissionais: Realização de todo o rito de ingresso de pessoal, incluindo a preparação de documentos, cadastros iniciais nos sistemas internos e governamentais, e orientação sobre a documentação necessária.

- Manutenção de Cadastros: Manutenção e atualização permanente do cadastro dos funcionários, registrando salários, reajustes, dissídios coletivos e quaisquer alterações funcionais.

- Concursos e Processos Seletivos: Efetivação do cadastro completo de novos colaboradores provenientes de concursos públicos ou processos seletivos.

2. Processamento da Folha de Pagamento e Encargos

- Cálculos Mensais: Elaboração da folha de pagamento mensal, incluindo o cálculo de vencimentos, horas extras, adicionais e descontos legais.

- Cálculos Especiais: Processamento de 13º salário (primeira e segunda parcelas) e cálculos de férias (aviso e recibo).

- Rotinas de Saída: Operacionalização de processos demissionais e rescisões contratuais completas, com a devida apuração de haveres e emissão de guias.

- Relatórios Contábeis: Emissão e envio mensal de holerites (contracheques) e relatórios consolidados ao setor de contabilidade para os devidos registros e conciliações.

3. Conformidade com Sistemas Governamentais e Fiscais

- e-Social: Lançamento, configuração, correção e envio de todos os eventos (iniciais, de tabelas, não periódicos e periódicos) ao sistema governamental.

- DCTF-WEB: Apuração, digitação e lançamentos para a geração da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos.

- Obrigações Periódicas: Preparação, validação e envio da DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte), RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e demais declarações congêneres.

- FGTS e Impostos: Geração e emissão da guia mensal do FGTS, bem como da DARF dos impostos previdenciários e contribuições incidentes.

4. Controle, Saúde e Segurança

- Frequência e Afastamentos: Acompanhamento de frequência, gestão de atestados médicos, controle de licenças e organização do cronograma de aviso prévio de férias.

- Saúde e Segurança do Trabalhador (SST): Alimentação dos dados relativos à saúde e segurança nos sistemas pertinentes, garantindo que as informações de SST estejam integradas ao e-Social.

- Suporte ao Colaborador: Atendimento e suporte técnico aos colaboradores para esclarecimento de dúvidas sobre folha de pagamento e registros funcionais.

5. Controle Externo e Integração Regional

- e-Sfinge: Configuração, correção e envio regular de todas as informações de pessoal exigidas pelo sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas (TCE-SC).

- AO CONSÓRCIO: Prestação de serviços e envio de informações específicas conforme as normas e exigências do CISAMREC e outras entidades vinculadas.

NECESSIDADE DE ESPECIALIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

A natureza das atividades descritas no objeto exige um elevado grau de especialização técnica, uma vez que a gestão de pessoal no setor público está sujeita a um regime jurídico híbrido, que combina normas de Direito Administrativo, Direito do Trabalho e Direito Previdenciário. A complexidade na interpretação de dissídios, reajustes e na aplicação da legislação vigente exige profissionais com capacitação específica e atualizada, o que justifica a busca por uma empresa que detém esse know-how consolidado. Além disso, a operação de sistemas governamentais como o e-Social e o e-Sfinge não permite margem para amadorismo. Estes sistemas operam com uma arquitetura de dados rigorosa, onde qualquer erro de parametrização ou de lançamento pode gerar inconsistências em cascata, afetando a regularidade fiscal do órgão. A contratação garante o acesso a uma equipe que possui treinamento contínuo nessas plataformas, assegurando que as configurações e os envios de informações estejam sempre alinhados às últimas notas técnicas e manuais de orientação dos órgãos de controle.

Por fim, a necessidade de especialização justifica-se pela segurança tecnológica. Uma empresa capacitada traz consigo metodologias de conferência e ferramentas de auditoria de folha que previnem falhas humanas. Portanto, a capacitação técnica da contratada atua como um mecanismo de controle preventivo, garantindo que o fechamento da folha e o pagamento de impostos e contribuições (DCTF-WEB) ocorram sob a supervisão de especialistas, assegurando a precisão necessária para a higidez das contas públicas.

JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço de departamento de pessoal é imprescindível para assegurar que a gestão pessoal do **CISAMREC** seja realizada de forma eficiente e sem riscos de inadimplência ou descumprimento de obrigações legais. A necessidade se torna ainda mais relevante devido ao cumprimento das exigências legais da **Lei nº 14.133/2021**, que rege as licitações e contratos administrativos, garantindo a legalidade, transparência e eficiência nos gastos públicos.

METODOLOGIA E PRAZOS

- **Metodologia**: A contratação será realizada com base nas melhores práticas do mercado e conforme as diretrizes estabelecidas pela **Lei nº 14.133/2021**. A empresa contratada deverá seguir rigorosamente as normas de departamento pessoal, contábeis e fiscais aplicáveis, mantendo a transparência e a clareza na gestão dos recursos financeiros do **CISAMREC**.

- **Prazo de Execução**: O serviço prestado iniciará na data da última assinatura eletrônica das partes, e findará no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente pelo período de até 5 anos, a critério da administração, se as condições e os preços permanecerem vantajosos para a sua manutenção, permitida a negociação com o contratado, sem ônus para qualquer das partes, e vigorará até o cumprimento de todos os serviços em andamento e do recebimento dos seus respectivos créditos, nos termos da Lei 14.133/2021, na forma estabelecida no contrato, conforme a necessidade do **CISAMREC**.

RESULTADOS ESPERADOS

A contratação da empresa especializada visa o alcance dos seguintes resultados estratégicos e operacionais para a Administração:

- **Conformidade Integral e Ausência de Sanções:** Espera-se a manutenção da regularidade fiscal e previdenciária do órgão, com o envio de 100% das obrigações acessórias (e-Social, DCTF-WEB, FGTS) dentro dos prazos legais, eliminando por completo a incidência de multas, juros por atraso ou notificações dos órgãos de fiscalização.
- **Acurácia nos Registros e Cálculos:** Garantia de erro zero no processamento da folha de pagamento, assegurando que todos os direitos remuneratórios, concessões de férias, licenças e rescisões sejam calculados em estrita observância à legislação e aos planos de cargos e salários vigentes.
- **Transparência e Regularidade junto ao TCE-SC:** Obtenção de pareceres favoráveis e ausência de apontamentos no sistema e-Sfinge, mediante a alimentação técnica e correta dos dados de pessoal, refletindo a fidedignidade das contas públicas perante o Tribunal de Contas.
- **Eficiência na Gestão de Dados de SST:** Consolidação das informações de Saúde e Segurança do Trabalhador nos sistemas oficiais, garantindo que o histórico laboral dos colaboradores esteja permanentemente atualizado e protegido.
- **Segurança Jurídica Administrativa:** Mitigação de riscos de lides trabalhistas e passivos previdenciários, fundamentada na aplicação correta de alíquotas, contribuições e procedimentos admissionais/demissionais.
- **Agilidade no Suporte e Atendimento:** Redução do tempo de resposta às demandas dos colaboradores e do setor de contabilidade, promovendo um fluxo de informações dinâmico, organizado e profissionalizado.
- **Conformidade Fiscal e Regulatória**: Garantia do cumprimento das obrigações fiscais e demais exigências legais, especialmente as previstas na **Lei nº 14.133/2021**.
- **Eficiência Operacional**: Melhoria e otimização do ciclo de processamento da folha de pagamento e encargos, garantia da celeridade desde a admissão até a liquidação financeira das obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, eliminar atrasos e erros de cálculo.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

A empresa ou profissional contratado deverá ser selecionado com base nos seguintes critérios, em conformidade com os preceitos da **Lei nº 14.133/2021**:

- **Experiência comprovada** na área de departamento pessoal no setor público e em consórcios intermunicipais, especialmente o suporte aos sistemas CISAMREC e e-Sfinge, fundamentais para a prestação de contas do órgão.
- **Qualificação Técnica** da equipe, incluindo formação acadêmica e experiência prévia em serviços similares.
- **Capacidade de atendimento** às especificidades do **CISAMREC**.
- **Proposta Financeira** compatível com o orçamento disponível e as normas previstas na **Lei nº 14.133/2021**.

Criciúma SC, 26 de janeiro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ROQUE SALVAN
Data: 26/01/2026 11:14:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ROQUE SALVAN
Autoridade Competente
Diretor Executivo do CISAMREC