

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Unidade Solicitante: Licitação

Responsável pela solicitação: Diretoria

Email: ipreaf@ipreaf.com.br

Telefone/Ramal (66 3521-2538 e 66 3191-1166)

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria continuada em Departamento Pessoal, compreendendo o acompanhamento das rotinas de gestão de pessoal, conferência da folha de pagamento, análise e validação das informações enviadas ao eSocial, orientação técnica e apoio na identificação e correção de inconsistências, visando assegurar a conformidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais** do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF.

2.1 TIPO DE CONTRATAÇÃO – OBJETO

- () Prestação de Serviço não continuado;
- () Prestação de serviço continuado;
- (X) Prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual;**
- () Obras e serviços de Engenharia;
- () Material de Consumo;
- () Material permanente/Equipamentos;

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF necessita de acompanhamento técnico especializado das rotinas de Departamento Pessoal, visando assegurar a correta execução dos procedimentos relacionados à folha de pagamento, à conferência e validação das informações transmitidas ao eSocial e ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

A constante evolução da legislação aplicável, aliada à complexidade das obrigações acessórias e à necessidade de observância dos prazos e das exigências legais, demanda suporte técnico continuado para análise preventiva das informações processadas, identificação e saneamento de inconsistências, bem como orientação especializada à equipe responsável pelas rotinas de pessoal.

Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para prestar consultoria técnica continuada, proporcionando acompanhamento mensal das competências, suporte na conferência dos eventos transmitidos ao eSocial, orientação quanto aos procedimentos de fechamento, retificação e regularização de informações, contribuindo para a conformidade dos registros funcionais, a mitigação de riscos administrativos e o adequado atendimento das obrigações legais impostas à Administração Pública.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF possui a responsabilidade de assegurar a correta gestão de seus recursos humanos, observando rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária e tributária aplicável aos órgãos públicos, bem como as obrigações acessórias decorrentes do envio de informações ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

A execução das rotinas de Departamento Pessoal exige elevado grau de conhecimento técnico, tendo em vista a constante atualização da legislação, a complexidade dos eventos transmitidos ao eSocial e a necessidade de compatibilização das informações constantes da folha de pagamento com os registros previdenciários, fiscais e trabalhistas. Nesse contexto, inconsistências na parametrização de rubricas, cadastros funcionais, vínculos, afastamentos, desligamentos, incidências tributárias ou demais informações processadas podem comprometer a qualidade dos dados enviados aos órgãos competentes, sujeitando a Administração à necessidade de retificações, inconsistências cadastrais, aplicação de penalidades e demais consequências decorrentes do descumprimento das obrigações legais.

Embora o Instituto disponha de equipe responsável pela execução das rotinas administrativas, a natureza especializada da matéria, aliada às constantes alterações normativas e às frequentes atualizações dos leiautes e regras de validação do eSocial, torna recomendável o acompanhamento por profissionais com conhecimento técnico específico, capazes de realizar análises preventivas, orientar quanto à correta aplicação da legislação vigente e auxiliar na identificação e correção de eventuais inconsistências antes do encerramento das competências mensais.

A contratação pretendida permitirá o acompanhamento técnico continuado das rotinas de Departamento Pessoal, proporcionando maior segurança na conferência das informações da folha de pagamento, na validação dos eventos transmitidos ao eSocial e no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. Além disso, contribuirá para o aperfeiçoamento dos procedimentos internos, a padronização das rotinas administrativas, a redução de riscos operacionais e o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, assegurando maior confiabilidade às informações produzidas pela Administração.

Dessa forma, a contratação apresenta relevante interesse público, uma vez que proporcionará suporte técnico especializado para garantir a conformidade das rotinas de Departamento Pessoal com a legislação vigente, reduzir riscos decorrentes de inconsistências operacionais e oferecer maior segurança jurídica à Administração, contribuindo para a eficiência da gestão administrativa e para o adequado cumprimento das obrigações legais atribuídas ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF.

5. SOLUÇÃO SUGERIDA PARA CONTRATAÇÃO

Como solução para atender à necessidade identificada, sugere-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de

consultoria continuada em Departamento Pessoal, com comprovada experiência na área, destinada ao acompanhamento sistemático das rotinas de gestão de pessoal do IPREAF.

A solução compreende o acompanhamento técnico mensal das atividades relacionadas à folha de pagamento, a análise, conferência e validação das informações transmitidas ao eSocial, o suporte técnico à equipe responsável, a orientação quanto à correta aplicação da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como a identificação e o saneamento de eventuais inconsistências que possam comprometer a conformidade das obrigações legais.

A contratação deverá assegurar atendimento técnico continuado, mediante prestação de suporte especializado, emissão de relatórios mensais e orientação preventiva e corretiva sempre que necessário, contribuindo para o aperfeiçoamento dos procedimentos internos, a redução de riscos operacionais e o fortalecimento da segurança jurídica e da conformidade das rotinas administrativas desenvolvidas pelo Instituto.

6. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO SUGERIDA

Para atender adequadamente à necessidade institucional identificada, a solução a ser contratada deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria continuada em Departamento Pessoal, com acompanhamento sistemático das rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoal do Instituto.
- Realização de acompanhamento mensal da folha de pagamento, compreendendo a análise, conferência e validação dos dados processados antes do encerramento de cada competência.
- Análise, conferência e validação das informações transmitidas ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, observando a legislação vigente, os leiautes oficiais e as regras de validação estabelecidas pelos órgãos competentes.
- Identificação, apontamento e orientação para correção de inconsistências verificadas nas rotinas de Departamento Pessoal, na folha de pagamento e nos eventos do eSocial.
- Prestação de suporte técnico especializado à equipe responsável pelas rotinas de pessoal, mediante orientações técnicas, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento das atividades relacionadas ao objeto da contratação.
- Emissão de relatório técnico mensal contendo as análises realizadas, as inconsistências identificadas, as providências recomendadas e as orientações fornecidas à Administração.

- Disponibilidade para atendimento remoto durante a vigência contratual, por meios eletrônicos compatíveis com a necessidade da Administração, garantindo comunicação ágil para esclarecimento de dúvidas e suporte técnico.
- Observância integral da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e das normas aplicáveis ao eSocial, bem como das atualizações normativas que vierem a ocorrer durante a execução contratual.
- Manutenção do sigilo e da confidencialidade sobre todas as informações, documentos e dados funcionais aos quais a contratada tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- Comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto contratado, demonstrando experiência na prestação de serviços de consultoria em Departamento Pessoal, folha de pagamento e eSocial para órgãos ou entidades da Administração Pública ou para pessoas jurídicas de porte e complexidade equivalentes.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

A estimativa da quantidade necessária foi definida considerando a necessidade de acompanhamento técnico continuado das rotinas de Departamento Pessoal do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF, abrangendo a conferência mensal da folha de pagamento, a análise e validação das informações transmitidas ao eSocial, a orientação técnica e o apoio na identificação e correção de eventuais inconsistências.

Dessa forma, estima-se a contratação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, correspondente ao acompanhamento de 12 (doze) competências mensais, conforme demonstrado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços técnicos de consultoria continuada em Departamento Pessoal, compreendendo o acompanhamento das rotinas de gestão de pessoal, conferência da folha de pagamento, análise e validação das informações enviadas ao eSocial, orientação técnica e apoio na identificação e correção de inconsistências.	Mês	12

A estimativa considera a necessidade de acompanhamento contínuo durante o período contratual, uma vez que as rotinas relacionadas à folha de pagamento, às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais e aos eventos transmitidos ao eSocial possuem caráter periódico e permanente, demandando análise e suporte técnico especializado a cada competência mensal.

8. ESTIMATIVA DE VALOR

A estimativa preliminar do valor da contratação foi estabelecida com base na proposta comercial apresentada para a prestação dos serviços técnicos de consultoria

continuada em Departamento Pessoal, considerando o valor mensal de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Considerando a necessidade de contratação pelo período estimado de 12 (doze) meses, o valor global preliminar da contratação corresponde a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme demonstrado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Prestação de serviços técnicos de consultoria continuada em Departamento Pessoal, compreendendo o acompanhamento das rotinas de gestão de pessoal, conferência da folha de pagamento, análise e validação das informações enviadas ao eSocial, orientação técnica e apoio na identificação e correção de inconsistências.	Mês	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

O valor apresentado possui caráter preliminar e estimativo, devendo ser objeto de análise e justificativa no decorrer da instrução processual, mediante a verificação da compatibilidade do preço proposto com os valores praticados para serviços de natureza e características semelhantes.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 16 – Instituto De Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta

Unidade: 001 – IPREAF ALTA FLORESTA

Projeto/Atividade: 2143 – Atividade Administrativa do IPREAF

Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00.00 - Serviços de Consultoria

Fonte de recursos: 1.802.0000000 – Recursos da Taxa de Administração

Reduzido: 22

10. PREVISÃO DE INÍCIO E DURAÇÃO PRETENDIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

A previsão é de que a contratação seja iniciada após a conclusão dos procedimentos administrativos necessários e a formalização do respectivo instrumento contratual, com início da execução dos serviços a partir da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

Considerando a natureza continuada dos serviços e a necessidade de acompanhamento mensal das rotinas de Departamento Pessoal, da folha de pagamento e das informações transmitidas ao eSocial, a duração inicialmente pretendida para a contratação é de 12 (doze) meses.

O período estimado permitirá o acompanhamento técnico continuado das competências mensais durante a vigência contratual, proporcionando suporte especializado, orientação técnica e atuação preventiva na identificação e correção de inconsistências relacionadas às rotinas abrangidas pelo objeto da contratação.

11. INDICAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Os servidores abaixo citados compõem a Comissão Permanente de Contratação:

Membro 01: Vanessa Bezerra dos Santos - Presidente

Membro 02: Bruna Patrícia de Lara - Membro

Membro 03: Stéfani de Souza Ferrareis - Membro

Alta Floresta-MT, 19 de agosto de 2026.

VALMIR GUEDES PEREIRA
Diretor Executivo IPREAF