



CONTRATOS CEASA/SC <contratos@ceasa.sc.gov.br>

Re: Ref.: Pregão Eletrônico CEASA/SC nº 07/2026 | Licitações-e nº 1094359 - [REDACTED]

2 mensagens

RH CEASA/SC <rh@ceasa.sc.gov.br>

30 de julho de 2026 às 10:18

Para: ANDERSON BALESTRIN <anderson@ceasa.sc.gov.br>

Cc: LICITAÇÃO CEASA/SC <licitacao@ceasa.sc.gov.br>, MARIA DA GLORIA MENDES <maria@ceasa.sc.gov.br>, CONTRATOS CEASA/SC <contratos@ceasa.sc.gov.br>

Bom dia, Anderson.

Segue, em anexo, a resposta aos questionamentos apresentados pela empresa, para conhecimento e providências.

Atenciosamente,



CEASA/SC

Juliane Pasinato

Auxiliar Administrativo / RH / Dep. Pessoal

Jéssica Cherem

Auxiliar Administrativo / RH / Dep. Pessoal

Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina - CEASA/SC -

rh@ceasa.sc.gov.br - (48) 3378-1709

Em qua., 29 de jul. de 2026 às 09:40, LICITAÇÃO CEASA/SC <licitacao@ceasa.sc.gov.br> escreveu:

Queridos,

Apenas para registro: o prazo para resposta ao pedido de esclarecimentos iniciou em 28/07/2026, data do recebimento pela Comissão de Licitação.

Assim, o prazo de 2 dias não conta do encaminhamento à área técnica, mas do recebimento do pedido pela Administração.

É importante apenas alinharmos isso para que a resposta oficial seja publicada tempestivamente.



CEASA/SC

Comissão de Licitaçãolicitacao@ceasa.sc.gov.br

(48) 3378-1700

Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina - CEASA/SC

Em qua., 29 de jul. de 2026 às 07:51, ANDERSON BALESTRIN <anderson@ceasa.sc.gov.br> escreveu:

Bom dia,

Encaminho, para análise e manifestação dessa área técnica, o pedido de esclarecimentos apresentado por empresa interessada em participar do Pregão Eletrônico CEASA/SC nº 07/2026, cujo objeto é a contratação de serviços contínuos de administração de pessoal, folha de pagamento e suporte administrativo correlato.

Considerando que os questionamentos possuem natureza eminentemente técnica e que o Pregoeiro deverá formalizar resposta aos licitantes dentro do prazo regulamentar, solicito que a manifestação dessa área seja encaminhada no prazo máximo de **2 (dois) dias**, contados do recebimento deste e-mail.

Solicito, por gentileza, que as respostas sejam apresentadas de forma objetiva, indicando, quando necessário, o fundamento no Edital, Termo de Referência ou demais documentos do processo, a fim de subsidiar a elaboração da resposta oficial aos interessados.

Segue anexo o pedido de esclarecimentos para análise.

Desde já, agradeço pela colaboração e permaneço à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Anderson Balestrin
Pregoeiro
CEASA/SC

----- Forwarded message -----

De: **LICITAÇÃO CEASA/SC** <licitacao@ceasa.sc.gov.br>

Date: qua., 29 de jul. de 2026 às 07:24

Subject: Fwd: Ref.: Pregão Eletrônico CEASA/SC nº 07/2026 | Licitações-e nº 1094359 - [REDACTED]

To: ANDERSON BALESTRIN <anderson@ceasa.sc.gov.br>

Bom dia.

Pregoeiro – Sr. Anderson

Encaminho, para análise e manifestação, o pedido de esclarecimentos apresentado pela empresa [REDACTED] referente ao **Pregão Eletrônico CEASA/SC nº 07/2026 (Licitações-e nº 1094359)**, cujo objeto é a contratação de serviços contínuos de administração de pessoal, folha de pagamento e suporte administrativo correlato.

O requerimento foi recebido por esta Comissão de Licitação ontem, **28 de julho**, contendo questionamentos técnicos relativos ao Edital e ao Termo de Referência, os quais demandam manifestação do Pregoeiro, com o apoio da área técnica competente, quando necessário.

Considerando o prazo regulamentar para resposta aos pedidos de esclarecimento, **solicito que as respostas sejam elaboradas e encaminhadas no prazo de até 2 (dois) dias**, para que seja promovida a devida divulgação aos interessados do certame, observando-se os princípios da publicidade, da transparência e da isonomia entre os licitantes.

Atenciosamente,



Comissão de Licitação

licitacao@ceasa.sc.gov.br

(48) 3378-1700

Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina - CEASA/SC

----- Forwarded message -----

De: **contato** <contato@ceasa.sc.gov.br>

Date: ter., 28 de jul. de 2026 às 15:29

Subject: Ref.: Pregão Eletrônico CEASA/SC nº 07/2026 | Licitações-e nº 1094359 [REDACTED]

To: licitacao@ceasa.sc.gov.br <licitacao@ceasa.sc.gov.br>

Cc: [REDACTED] <[\[REDACTED\]@ceasa.sc.gov.br](mailto:[REDACTED]@ceasa.sc.gov.br)>

Pedido de Esclarecimentos

Ref.: Pregão Eletrônico CEASA/SC nº 07/2026 | Licitações-e nº 1094359

Serviços contínuos de administração de pessoal, folha de pagamento e suporte administrativo correlato.

Órgão

Centrais de Abastecimento do Estado de Santa
Catarina S.A. - CEASA/SC

Objeto

Serviços contínuos de administração de pessoal,
folha de pagamento e suporte administrativo
correlato.

Finalidade deste item

Obter respostas formais para dimensionar sistema,
implantação, equipe, preço e riscos contratuais.

Canal indicado

Setor de Licitação e Contratos -

licitacao@ceasa.sc.gov.br*À Comissão de Licitação — Setor de Licitação e Contratos***Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina S.A. — CEASA/SC***Prezados Senhores,*

A [REDACTED] interessada em participar do Pregão Eletrônico CEASA/SC nº 07/2026, solicita os esclarecimentos abaixo, necessários ao adequado dimensionamento da estrutura tecnológica, dos recursos profissionais, dos prazos operacionais, dos riscos e da proposta financeira, de modo a assegurar o integral atendimento ao Edital e ao Termo de Referência.

Seguem as perguntas, organizadas por tema:

BLOCO A · SISTEMA, MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

1. *Qual sistema de folha de pagamento e administração de pessoas foi utilizado para a geração dos resultados até o momento pela CEASA/SC?*
2. *A CEASA/SC disponibilizará backup integral ou exportação estruturada da base atual, incluindo cadastros, históricos financeiros, férias, afastamentos, consignados, rubricas, incidências, centros de custo e lotações?*
3. *A importação, digitação, conferência e saneamento das informações históricas deverão ser executados integralmente pela contratada? Em caso positivo, qual período histórico deverá ser migrado?*
4. *O prazo de cinco dias úteis previsto para início da execução exige que toda a migração e parametrização estejam concluídas nesse período ou será admitida etapa de transição e processamento paralelo?*

BLOCO B · PERFIL DA FOLHA E VOLUME OPERACIONAL

1. *Todos os aproximadamente 50 trabalhadores são empregados regidos pela CLT? Existem diretores estatutários, cedidos, requisitados, estagiários, aprendizes, autônomos, pensionistas, conselheiros ou outras categorias processadas pela folha?*
2. *Quantos sindicatos, convenções coletivas, acordos coletivos, planos de cargos ou regulamentos internos deverão ser observados?*

3. Qual foi a média mensal, nos últimos 12 meses, de admissões, rescisões, férias, afastamentos, alterações salariais, consignados, pensões e eventos retroativos?

BLOCO C · PONTO E BENEFÍCIOS

1. Qual sistema de ponto é utilizado e a contratada receberá o ponto previamente tratado e aprovado ou ficará responsável pela análise das marcações, justificativas, banco de horas, horas extras, adicionais e fechamento completo?
2. Em qual data mensal a CEASA/SC encaminhará o ponto fechado e os demais eventos necessários ao processamento da folha?
3. Como serão recalculados os prazos da contratada quando os dados, documentos, aprovações ou autorizações forem enviados pela CEASA/SC fora do prazo ou de forma incompleta?
4. A expressão “controle de benefícios” compreende apenas lançamentos e descontos em folha ou também movimentação junto a fornecedores, compra de benefícios, conferência de faturas, rateios e tratamento de divergências?

BLOCO D · E-SFINGE, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E OBRIGAÇÕES PÚBLICAS

1. Quais módulos, tabelas, layouts, arquivos e periodicidades do e-Sfinge deverão ser atendidos pela contratada?
2. A contratada deverá acessar e transmitir diretamente no e-Sfinge, realizar digitação manual ou apenas preparar arquivos e tabelas para transmissão pela CEASA/SC?
3. Existem rejeições, inconsistências, retificações ou períodos anteriores pendentes no e-Sfinge, eSocial, DCTFWeb ou FGTS Digital? A regularização desses períodos integra o objeto?
4. A contratada deverá alimentar diretamente o Portal da Transparência ou apenas fornecer arquivos, relatórios e planilhas para publicação pela CEASA/SC? Qual layout deverá ser utilizado?
5. Os eventos de SST do eSocial integram o escopo? Caso positivo, os laudos e informações técnicas serão fornecidos por empresa de medicina e segurança do trabalho contratada pela CEASA/SC?

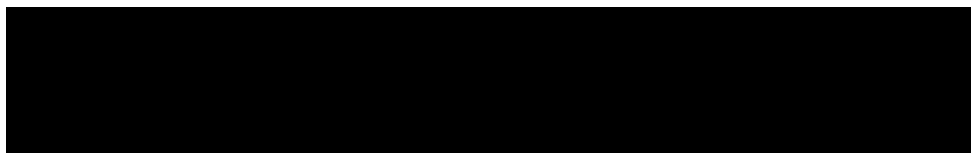
BLOCO E · PRAZOS, REUNIÕES, PAGAMENTO E TRANSIÇÃO

1. *O prazo de 24 horas para processamento de rescisões será contado da solicitação inicial ou do recebimento completo e validado das informações, documentos e autorizações necessárias?*
2. *A reunião mensal prevista no Termo de Referência poderá ser realizada remotamente em todos os meses, ficando eventual reunião presencial condicionada à necessidade e ao prévio acordo entre as partes?*
3. *Solicita-se confirmar: (a) se o prazo de pagamento aplicável será de cinco dias úteis, conforme o Termo de Referência, ou de até 30 dias, conforme menção da minuta contratual; e (b) se o apoio de transição por 30 dias ao final do contrato deverá ocorrer dentro da vigência e remuneração contratual.*

Os esclarecimentos são necessários para avaliarmos, com segurança, a capacidade de execução integral do objeto, a correta formação do preço anual e a estruturação técnica.

As respostas também deverão orientar o plano de implantação, a integração com o e-Sfinge, o dimensionamento da equipe, os controles de responsabilidade e a matriz de riscos do contrato.

Atenciosamente,



Anderson Balestrin

Gerente de Informação e Análise

anderson@ceasa.sc.gov.br

(48) 3378-1717

Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina - CEASA/SC



Esclarecimento aos questionamentos PE 07.2026.pdf

237K

ANDERSON BALESTRIN <anderson@ceasa.sc.gov.br>

30 de julho de 2026 às 10:52

Para [REDACTED]
Cc: LICITAÇÃO O CEASA/SC <licitacao@ceasa.sc.gov.br>, MARIA DA GLORIA MENDES <maria@ceasa.sc.gov.br>, CONTRATOS CEASA/SC <contratos@ceasa.sc.gov.br>

Prezados,

Em atenção ao pedido de esclarecimentos apresentado por essa empresa, referente ao Pregão Eletrônico CEASA/SC nº 07/2026, cujo objeto é a contratação de serviços contínuos de administração de pessoal, folha de pagamento e suporte administrativo correlato, encaminhamos, em anexo, o documento contendo as respostas aos questionamentos formulados.

Esclarecemos que as manifestações foram elaboradas pela área técnica demandante, responsável pelo Termo de Referência e pelas especificações do objeto, passando a integrar os documentos do certame para conhecimento de todos os interessados, em observância aos princípios da publicidade, da transparência, da isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários, observados os prazos e condições previstos no Edital.

Atenciosamente,

Anderson Balestrin
Pregoeiro
CEASA/SC

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Esclarecimento aos questionamentos PE 07.2026 (1).pdf

237K

ESCLARECIMENTOS AOS QUESTIONAMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

Em atenção aos pedidos de esclarecimentos apresentados pelos interessados no **Pregão Eletrônico nº 07/2026**, a área demandante apresenta as respostas aos questionamentos formulados, com o objetivo de conferir maior transparência e segurança jurídica ao certame.

Bloco A – Sistema, Migração e Implantação.

1. Qual sistema de folha de pagamento e administração de pessoas foi utilizado para a geração dos resultados até o momento pela CEASA/SC?

Resposta: O sistema atualmente utilizado para a gestão da folha de pagamento e da administração de pessoas pela CEASA/SC é o Dinâmica, versão 2.59.03.

2. A CEASA/SC disponibilizará backup integral ou exportação estruturada da base atual, incluindo cadastros, históricos financeiros, férias, afastamentos, consignados, rubricas, incidências, centros de custo e lotações?

Resposta: O banco de dados TopSpeed permite a realização de backup integral por meio da cópia dos arquivos da base (*.TPS). Quanto à exportação estruturada, o mecanismo padrão possibilita a exportação das tabelas individualmente (por exemplo, em CSV/TXT). Assim, a obtenção de todos os dados depende da exportação de cada tabela correspondente ou de funcionalidades específicas disponibilizadas pelo sistema.

3. A importação, digitação, conferência e saneamento das informações históricas deverão ser executados integralmente pela contratada?

Resposta: Sim.

Em caso positivo, qual período histórico deverá ser migrado?

Resposta: Deverão ser migradas todas as informações históricas dos colaboradores, desde a respectiva data de admissão de cada empregado, considerando que as admissões ocorreram em datas distintas.

4. O prazo de cinco dias úteis previsto para início da execução exige que toda a migração e parametrização estejam concluídas nesse período ou será admitida etapa de transição e processamento paralelo?

Resposta: Esclarece-se que o prazo de cinco dias úteis refere-se exclusivamente ao início da execução dos serviços. Considerando que a folha de pagamento da CEASA/SC é processada e paga no último dia útil de cada mês e que a realização do pregão está prevista para o início do mês, haverá tempo hábil para a execução da migração, parametrização, testes e demais procedimentos necessários à transição do sistema, sem prejuízo ao processamento da folha de pagamento.

BLOCO B · PERFIL DA FOLHA E VOLUME OPERACIONAL

1. Todos os aproximadamente 50 trabalhadores são empregados regidos pela CLT?

Resposta: Sim. Os empregados da CEASA/SC são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Além dos empregados celetistas, a folha de pagamento contempla:

- 4 (quatro) diretores remunerados por pró-labore, sendo 1 (um) diretor empregado de carreira da CEASA/SC, atualmente afastado de seu cargo de origem para o exercício da função de Diretor, e 3 (três) diretores nomeados para o cargo de direção;
- 10 (dez) conselheiros, enquadrados como contribuintes individuais;
- Eventualmente, contribuintes individuais prestadores de serviços, cujos pagamentos são registrados no sistema de folha de pagamento para fins de apuração e recolhimento da contribuição previdenciária patronal.

Atualmente, não há processamento em folha de empregados cedidos, requisitados, estagiários, aprendizes ou pensionistas.

2. Quantos sindicatos, convenções coletivas, acordos coletivos, planos de cargos ou regulamentos internos deverão ser observados?

Resposta: Atualmente, deverão ser observados 3 (três) sindicatos: SINTAGRI, SEAGRO e SINDASPI.

A CEASA/SC possui Acordo Coletivo de Trabalho vigente para o período de 2025 a 2027.

Além disso, deverá ser observado o Plano de Cargos e Salários, instituído no ano de 2000.

3. Qual foi a média mensal, nos últimos 12 meses, de admissões, rescisões, férias, afastamentos, alterações salariais, consignados, pensões e eventos retroativos?

Resposta: Considerando o período de **julho/2025 a julho/2026**, registrou-se a seguinte movimentação:

- Admissões: 9 durante o período de 12 meses;
- Rescisões: 4 durante o período de 12 meses;
- Férias: média de 5 concessões mensais;
- Afastamentos: 1 durante o período de 12 meses;
- Alterações salariais: 10 durante o período de 12 meses, sendo:
 - 2 alterações decorrentes da aplicação do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) – uma em 2025 e uma em 2026; e
 - 8 alterações individuais por progressão de nível por antiguidade dentro do período dos 12 meses, concedidas a cada dois anos de efetivo exercício;
- Empréstimos consignados: 4;
- Pensões alimentícias: 1;
- Eventos retroativos: 1, referente à aplicação retroativa de alteração salarial decorrente do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) em 2025.

BLOCO C · PONTO E BENEFÍCIOS

1. Qual sistema de ponto é utilizado e a contratada receberá o ponto previamente tratado e aprovado ou ficará responsável pela análise das marcações, justificativas, banco de horas, horas extras, adicionais e fechamento completo?

Resposta: A CEASA/SC utiliza o sistema de controle de ponto Secullum. Esclarece-se que o tratamento do ponto, incluindo a análise das marcações, justificativas, banco de horas, horas extras, adicionais e demais ocorrências, é realizado pelo setor de Recursos Humanos da CEASA/SC. Após o fechamento e aprovação, as informações serão encaminhadas à contratada, preferencialmente por meio de planilha que a própria contratada possa disponibilizar, em formato compatível com o sistema de folha de pagamento, para importação ou lançamento dos eventos necessários ao processamento da folha.

2. Em qual data mensal a CEASA/SC encaminhará o ponto fechado e os demais eventos necessários ao processamento da folha?

Resposta: Esclarece-se que o período de apuração do controle de ponto compreende o intervalo entre o dia 16 de um mês e o dia 15 do mês subsequente.

O fechamento do ponto é realizado no dia 16, ocasião em que os espelhos de ponto são disponibilizados aos colaboradores para conferência e realização dos ajustes eventualmente necessários.

Após esse processo, esclarece-se que em até 3 (três) dias úteis (entre os dias 21 e 24 do mês), a CEASA/SC encaminhará à contratada os eventos necessários ao processamento da folha de pagamento.

3. Como serão recalculados os prazos da contratada quando os dados, documentos, aprovações ou autorizações forem enviados pela CEASA/SC fora do prazo ou de forma incompleta?

Resposta: Nos casos em que os dados, documentos, aprovações ou autorizações forem encaminhados pela CEASA/SC fora do prazo

estabelecido ou de forma incompleta, esclarece-se que os prazos de execução da contratada serão contados a partir da data do **encaminhamento** pela CEASA/SC de todas as informações necessárias ao desenvolvimento da atividade, devidamente complementadas e/ou regularizadas.

4. A expressão “controle de benefícios” compreende apenas lançamentos e descontos em folha ou também movimentação junto a fornecedores, compra de benefícios, conferência de faturas, rateios e tratamento de divergências?

Resposta: Esclarece-se que o controle de benefícios compreende apenas os lançamentos e descontos na folha de pagamento.

As informações relativas aos benefícios serão previamente apuradas e encaminhadas pelo setor de Recursos Humanos da CEASA/SC à contratada.

BLOCO D · E-SFINGE, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E OBRIGAÇÕES PÚBLICAS

1. Quais módulos, tabelas, layouts, arquivos e periodicidades do e-Sfinge deverão ser atendidos pela contratada?

Resposta: O envio das informações ao e-Sfinge possui periodicidade mensal, observando o layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).

Esclarece-se que, preferencialmente, a contratada deverá disponibilizar funcionalidade que permita a exportação dos dados no formato compatível com o e-Sfinge ou a geração da planilha mensal exigida pelo TCE/SC, visando otimizar o processo de envio. Caso o sistema da contratada não disponha dessa funcionalidade, a CEASA/SC manterá a geração e o envio das informações ao e-Sfinge por meio do procedimento atualmente adotado pelo setor de Recursos Humanos, não sendo essa atividade requisito obrigatório para a execução do contrato.

2. A contratada deverá acessar e transmitir diretamente no e-Sfinge, realizar digitação manual ou apenas preparar arquivos e tabelas para transmissão pela CEASA/SC?

Resposta: Conforme esclarecido na questão anterior, preferencialmente, a contratada deverá preparar os arquivos e as tabelas em formato compatível com o sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), para posterior transmissão pela CEASA/SC. Não será exigido que a contratada realize o acesso ao sistema e-Sfinge ou a transmissão direta das informações.

3. Existem rejeições, inconsistências, retificações ou períodos anteriores pendentes no e-Sfinge, eSocial, DCTFWeb ou FGTS Digital? A regularização desses períodos integra o objeto?

Resposta: Atualmente, existem 2 (duas) retificações pendentes no FGTS Digital e retificações de informações de um colaborador no eSocial, referentes às competências de fevereiro a maio.

O setor de Recursos Humanos da CEASA/SC aguarda a contratação da empresa para solicitar apoio técnico na realização dessas retificações e na regularização das informações.

Assim, esclarece-se que a prestação de suporte técnico para a regularização dessas pendências integra o objeto da contratação, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato.

4. A contratada deverá alimentar diretamente o Portal da Transparência ou apenas fornecer arquivos, relatórios e planilhas para publicação pela CEASA/SC? Qual layout deverá ser utilizado?

Resposta: Esclarece-se que a contratada deverá apenas fornecer os arquivos necessários para publicação no Portal da Transparência, não sendo de sua responsabilidade a alimentação direta do portal.

5. Os eventos de SST do eSocial integram o escopo? Caso positivo, os laudos e informações técnicas serão fornecidos por empresa de medicina e segurança do trabalho contratada pela CEASA/SC?

Resposta: Não. Os eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) do e-Social não integram o escopo da presente contratação.

O gerenciamento, a elaboração dos laudos técnicos e o envio das informações de SST ao e-Social são realizados por empresa especializada contratada pela CEASA/SC.

BLOCO E · PRAZOS, REUNIÕES, PAGAMENTO E TRANSIÇÃO

1. O prazo de 24 horas para processamento de rescisões será contado da solicitação inicial ou do recebimento completo e validado das informações, documentos e autorizações necessárias?

Resposta: Esclarece-se que o prazo de 24 (vinte e quatro) horas será contado a partir do **envio** pela CEASA/SC de todas as informações, documentos e autorizações necessários ao processamento da rescisão.

2. A reunião mensal prevista no Termo de Referência poderá ser realizada remotamente em todos os meses, ficando eventual reunião presencial condicionada à necessidade e ao prévio acordo entre as partes?

Resposta: Sim. Esclarece-se que as reuniões mensais poderão ser realizadas remotamente, por meio de plataforma de videoconferência ou outro recurso equivalente. Eventuais reuniões presenciais poderão ser agendadas quando houver necessidade, mediante prévio acordo entre a CEASA/SC e a contratada.

3. Solicita-se confirmar: (a) se o prazo de pagamento aplicável será de cinco dias úteis, conforme o Termo de Referência, ou de até 30 dias, conforme menção da minuta contratual; e (b) se o apoio de transição por 30 dias ao final do contrato deverá ocorrer dentro da vigência e remuneração contratual.

Resposta:

a) Esclarece-se que, para fins de execução contratual, o prazo de pagamento observará a cláusula da minuta contratual, que prevê pagamento em até 30 (trinta) dias, permanecendo inalteradas as demais condições do certame. A redação será adequadamente harmonizada na versão final do contrato.

b) Esclarece-se que o apoio técnico durante o período de transição integra as obrigações contratuais e deverá ocorrer dentro da vigência do contrato, sem ônus adicional, sendo a redação ajustada na versão final do instrumento contratual para conferir maior clareza.