



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.08.12.953-01 - DATA: 12/08/2024	
Categoria:	SERVIÇO

DESCRIÇÃO DO OBJETO

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, COMPREENDENDO O CONTROLE FINANCEIRA E DESENVOLVIMENTO DE TÉCNICAS E MÉTODOS DE RACIONALIZAÇÃO AO CURSO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E NAS ROTINAS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ/CE.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Este documento trata da demanda para a prestação de serviços de técnicos especializados na assessoria administrativa e financeira, para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de Santana do Acaraú.

Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Unidade Requisitante:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA DE SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

O presente Estudo Técnico Preliminar está fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal Nº 071202/2023.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A pretensa contratação, encontra justificativa na necessidade de pessoal técnico qualificado para atendimento da legislação em vigor, sobretudo a que rege a aplicação de recursos financeiros. As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para advertir sobre as responsabilidades inerentes a gestão administrativa-financeira de recursos públicos. Entendendo que as secretarias contratantes deste município não dispõem de equipe técnica para assumir as atividades dessa natureza, recorre-se a contratação de pessoa jurídica com quadro técnico altamente especializado, por meio de procedimento licitatório onde se busque a proposta mais vantajosa para o município e que atenda as nossas necessidades administrativas.

Ressalta-se que a contratação é de extrema importância para que de uma forma ampla, possa ser ampliado o êxito das ações resultantes dos atos administrativos emanados pelas autoridades competentes, por meio de suporte técnico capacitado, acompanhamento, supervisão e auxílio a tomada de decisão.

Assim, a contratação desses serviços se justifica pela necessidade de aprimorar a gestão pública, assegurar a correta aplicação dos recursos e promover uma administração mais eficiente e organizada em todas as áreas do município.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão no plano de contratação anual para os serviços técnicos especializados na assessoria administrativa e financeira, junto às secretarias do município de Santana do Acaraú/CE, está em conformidade com a nova lei de licitação 14.133-2021.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021;

A execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela contratada, por intermédio de equipe técnica de profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de serviços técnicos semelhantes, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas no Termo de Referência;

Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de pagamento serão detalhados no Termo de Referência; Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado;

Trata-se de serviço não continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

Os serviços possuem natureza continuada ou não, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio do órgão;

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;

A vigência inicial do contrato será de 3 (três) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovado a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade;

Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso;

Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência;

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a contratação do referido serviço deverá obedecer aos seguintes requisitos:

Capacidade de Comunicação:

- Comunicação Clara: A empresa deverá ser capaz de comunicar de forma clara e eficaz, fornecendo relatórios e atualizações regulares sobre o progresso do projeto.
- Transparência: A transparência na comunicação e nos processos é essencial para garantir uma parceria de confiança.

Tecnologia e Ferramentas:

- Ferramentas de Gestão: A empresa deverá utilizar ferramentas e softwares de gestão modernos e eficientes.
- Inovação: Incorporar inovações tecnológicas e as melhores práticas do setor.

Comprometimento com Resultados:

- Resultados Tangíveis: A consultoria deverá ser capaz de demonstrar como suas intervenções resultam em melhorias tangíveis na gestão e fiscalização de contratos.
- Indicadores de Desempenho: Definir indicadores de desempenho claros para avaliar o sucesso dos serviços prestados.

Compliance e Ética:

- Conformidade: A empresa deverá operar em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis.
- Ética e Integridade: A integridade e a ética nos negócios são essenciais para estabelecer uma parceria confiável.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2024, com base nas necessidades das diversas Secretarias do Município de Santana do Acaraú/CE, prevendo a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços necessários, visando a realização destes serviços mensalmente no ano de 2024, visto que o Órgão não dispõe de equipe técnica suficiente e capacitada para executar o objeto em tese.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



Foram realizadas pesquisas para a identificação das diversas atividades que comporão a melhor solução para a prestação de serviços especializados em assessoria administrativa-financeira, sendo que foi verificado que existem várias empresas capazes de atender a contratação pretendida.

Esta gama de contratações sugere que a escolha para a contratação de uma empresa para execução dos serviços acima mencionados é a solução ideal para o atendimento da necessidade de prestação dos serviços almejados. Ademais, após os estudos, verificamos que são contratados serviços similares que são prestados de forma permanente e contínua não podendo ser medido por quantidade de medição, mas apenas pela execução dos serviços e suas demandas mensais. Portanto, percebe-se que este modelo de solução é comumente utilizado em diversos órgãos públicos.

Neste sentido se não for descortinada e enfrentada de forma técnica, jurídica e com observância dos princípios constitucionais que regem a administração pública, como um todo, há a possibilidade de uma quebra em todo um essencial sistema de gestão de recursos públicos que dão auxílio e proteção aos gestores públicos bem como retardará a implantação de medidas e ações de proteção da sociedade;

Deste modo, recomendamos que a administração opte pela contratação de uma empresa por meio de dispensa de licitação, como a melhor solução de mercado para o atendimento das necessidades das unidades administrativas do município de Santana do Acaraú/Ce.

ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS:

Para atender as necessidades das Unidades Administrativas, poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas cuja finalidade e atividades descritas no objeto social estabelecidos no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, sejam pertinentes e compatíveis com a prestação dos serviços pretendidos, conforme relação de atividades a ser minuciosamente especificada no termo de referência do edital a ser divulgado. Toda empresa que possui soluções de assessoria administrativa-financeira disponíveis no mercado, poderão participar, cumpridas as exigências e condições do edital.

Justificativa Técnica:

A escolha da solução de contratação de empresa especializada em assessoria administrativa-financeira se demonstra a mais adequada, pois pode-se exigir no edital do certame que seja apresentada uma vasta comprovação de qualificações técnicas do quadro técnico da empresa que se responsabilizarão pela execução dos serviços onde deverá ser comprovado a execução de serviços similares pela futura contratada. Assim, certamente será contratada uma empresa com expertise na execução de todas as atividades que envolvem o setor administrativo-financeiros das secretarias contratantes desta municipalidade.

Justificativa Econômica:

A escolha da solução de contratação de empresa especializada em assessoria administrativa-financeira se demonstra a mais adequada do ponto de vista econômico pois geralmente há grande redução de preços em licitações de serviços contínuos, sendo este tipo de contratação mais vantajoso em relação a promoção de concurso público para a contratação de profissionais pessoas físicas para o desempenho das atividades.

Conclusão do Levantamento de Mercado:

Para atender a demanda objeto desta contratação buscou-se outros tipos de solução disponíveis no mercado, porém a única que atende é a contratação de pessoa jurídica com equipe técnica qualificada para assessorar na execução dos serviços de especializados de assessoria técnica aos setores administrativo-financeiro das secretarias por procedimento licitatório.

E dado o tipo de objeto, a modalidade indicada é a dispensa de licitação, sendo a mais adequada para esse tipo de contratação, definida no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21. Não há situação restritiva de mercado em relação à quantidade de prestadores de serviço aptos a participar da competição.

A estimativa de valores para esta contratação foi elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no SEÇÃO VIII – DA PESQUISA DE PREÇOS no decreto municipal Nº 071202/2023 e no §1º do art 23 da Lei Nº 14133, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

O valor estimado global é de R\$ 57.149,97 (cinquenta e sete mil, cento e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos) e o detalhamento pode ser verificado no Anexo II deste documento.

ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Descrição	Unid. Medida	Quant
-----------	--------------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SME <i>SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, COMPREENDENDO O CONTROLE FINANCEIRA E DESENVOLVIMENTO DE TÉCNICAS E MÉTODOS DE RACIONALIZAÇÃO AO CURSO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E NAS ROTINAS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ/CE.</i>	MÊS	3
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA SECRETARIA DE SAÚDE - SMS <i>SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, COMPREENDENDO O CONTROLE FINANCEIRA E DESENVOLVIMENTO DE TÉCNICAS E MÉTODOS DE RACIONALIZAÇÃO AO CURSO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E NAS ROTINAS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ/CE.</i>	MÊS	3
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - SECUOSU <i>SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, COMPREENDENDO O CONTROLE FINANCEIRA E DESENVOLVIMENTO DE TÉCNICAS E MÉTODOS DE RACIONALIZAÇÃO AO CURSO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E NAS ROTINAS, JUNTO A SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ/CE.</i>	MÊS	3
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SETAS <i>SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, COMPREENDENDO O CONTROLE FINANCEIRA E DESENVOLVIMENTO DE TÉCNICAS E MÉTODOS DE RACIONALIZAÇÃO AO CURSO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E NAS ROTINAS, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ/CE.</i>	MÊS	3

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SME	MÊS	3	5.050,00	15.150,00
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA SECRETARIA DE SAÚDE - SMS	MÊS	3	5.033,33	15.099,99
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - SECUOSU	MÊS	3	4.483,33	13.449,99
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SETAS	MÊS	3	4.483,33	13.449,99

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E-mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 57.149,97 (cinquenta e sete mil cento e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos).

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme orientado pela Lei nº 14.133/2021, em seu art. 18, inciso V, o estudo técnico preliminar deve contemplar o levantamento de mercado, o qual consiste na análise das alternativas possíveis para atender à necessidade pública identificada, bem como a justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Diante disso, após um levantamento e análise comparativa das opções disponíveis no mercado, identificou-se a Contratação de serviços técnicos especializados na assessoria administrativa e financeira para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Santana do Acaraú/CE, como a solução mais adequada para suprir as demandas identificadas.

A escolha desta solução baseia-se em diversos fatores fundamentais, alinhados aos objetivos e princípios da administração pública ensinados pela Lei nº 14.133/2021.

A solução proposta para a prestação de Serviços Técnicos Especializados na Assessoria Administrativa e Financeira é um pacote completo que visa transformar a gestão administrativa e financeira das secretarias do município, através da implementação de métodos avançados de controle, otimização de processos e suporte técnico especializado. A seguir, detalha-se a estrutura e os componentes da solução:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



Diagnóstico Inicial;

- Avaliação Detalhada: A solução inicia com um diagnóstico abrangente de todos os processos administrativos e financeiros das secretarias do município. Isso inclui análise de documentos, entrevistas com gestores e servidores, e mapeamento de fluxos de trabalho.
- Identificação de Gargalos: A partir do diagnóstico, serão identificados os principais gargalos e ineficiências, além das áreas com maior potencial de melhoria.

Desenvolvimento de Metodologias e Ferramentas;

- Criação de Procedimentos Otimizados: Com base no diagnóstico, serão desenvolvidos procedimentos administrativos e financeiros otimizados, com o objetivo de padronizar e simplificar rotinas, reduzir retrabalho, e assegurar conformidade com a legislação vigente.
- Ferramentas de Controle: Serão implementadas ferramentas específicas para o controle financeiro, como planilhas avançadas, softwares de gestão integrada (ERP) e sistemas de monitoramento de fluxo de caixa e orçamento.

Otimização de Processos Administrativos;

- Mapeamento de Processos: Realização de um mapeamento detalhado dos processos administrativos existentes, com foco em identificar redundâncias, atrasos e outras ineficiências.

Acompanhamento e Monitoramento Contínuo;

- Suporte Contínuo: Oferecimento de suporte técnico contínuo, com profissionais especializados disponíveis para solucionar dúvidas, ajustar processos, e implementar novas melhorias conforme necessário.

Alinhamento Estratégico e Sustentabilidade;

- Planejamento Estratégico: Alinhamento das ações administrativas e financeiras com o planejamento estratégico do município, garantindo que todos os recursos e esforços estejam direcionados para o cumprimento dos objetivos de longo prazo.
- Sustentabilidade Financeira: A solução busca não apenas resolver problemas imediatos, mas também criar um sistema financeiro sustentável que permita ao município crescer e desenvolver-se de forma saudável ao longo dos anos.

Benefícios da Solução:

- Eficiência Operacional: Redução significativa de ineficiências e retrabalhos, resultando em uma administração mais ágil e eficaz.
- Transparência e Conformidade: Aumento da transparência nos processos financeiros e administrativos, com conformidade total às normas e regulamentos aplicáveis.
- Capacitação e Valorização de Servidores: Melhoria do conhecimento e das competências dos servidores públicos, promovendo um ambiente de trabalho mais profissional e produtivo.
- Sustentabilidade: Garantia de que as melhorias implementadas se manterão sustentáveis a longo prazo, beneficiando o município como um todo.

Essa solução integrada para assessoria administrativa e financeira assegura que o município será capaz de administrar seus recursos de forma eficiente, transparente e alinhada com os objetivos estratégicos, resultando em uma gestão pública mais moderna e eficiente.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de alinhamento e contratação de Serviços Técnicos Especializados na Assessoria Administrativa e Financeira deve ser conduzido de maneira estratégica, garantindo que o serviço contratado atenda às necessidades do município e contribua para a eficiência e transparência na gestão pública.

Principais etapas para o alinhamento e a contratação desse serviço:

- Identificação das Necessidades e Objetivos;
- Realizar uma análise detalhada das necessidades das secretarias envolvidas, identificando as áreas que necessitam de melhorias e os principais desafios administrativos e financeiros a serem enfrentados.
- Estabelecer objetivos claros e mensuráveis para a contratação, como a otimização de processos administrativos, melhoria no controle financeiro, aumento da transparência, e cumprimento de metas orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



- Desenvolver um Termo de Referência detalhado;
 - Criar um Termo de Referência detalhado que descreva o escopo dos serviços a serem contratados, requisitos técnicos, prazos, indicadores de desempenho, e critérios de avaliação.
- Validar o Termo de Referência junto às secretarias e áreas envolvidas, garantindo que todos os requisitos e expectativas estejam alinhados.

Benefícios do Alinhamento e Contratação Adequada

- Eficiência no Processo de Contratação: A adoção de um processo estruturado e alinhado com as necessidades do município resulta em uma contratação mais eficaz e transparente.
- Minimização de Riscos: A seleção criteriosa e a gestão ativa do contrato reduzem riscos de não conformidade e asseguram a qualidade dos serviços prestados.
- Cumprimento de Objetivos:

A solução contratada, quando bem alinhada e gerida, contribui diretamente para o alcance dos objetivos estratégicos do município, promovendo uma gestão pública mais eficiente e sustentável.

Seguir estas etapas garante que a contratação de serviços técnicos especializados na assessoria administrativa e financeira seja conduzida de forma profissional, assegurando o máximo de benefícios para o município.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação de Serviços Técnicos Especializados na Assessoria Administrativa e Financeira envolvem uma série de melhorias e benefícios que visam aprimorar a gestão pública, aumentar a eficiência dos processos administrativos e financeiros, e garantir uma maior transparência e conformidade legal.

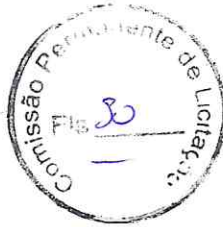
Principais resultados esperados:

1. Melhoria na Eficiência dos Processos Administrativos;
 - Otimização de Fluxos de Trabalho: Redução de burocracias e simplificação dos processos internos, resultando em uma execução mais ágil das atividades administrativas.
 - Automatização de Processos: Implementação de tecnologias e ferramentas que automatizam tarefas repetitivas, liberando recursos humanos para atividades mais estratégicas.
 - Racionalização de Recursos: Uso mais eficiente dos recursos disponíveis, minimizando desperdícios e maximizando o valor entregue à população.
2. Fortalecimento do Controle Financeiro
 - Melhor Planejamento Orçamentário: Elaboração de um orçamento público mais preciso e alinhado com as metas e prioridades do município, evitando déficits e desvios.
 - Monitoramento Contínuo de Despesas: Controle rigoroso sobre as despesas, garantindo que os gastos públicos sejam realizados dentro dos limites orçamentários e de acordo com as normas legais.
 - Aumento da Receita: Identificação e implementação de estratégias para maximizar a arrecadação de receitas próprias, sem onerar excessivamente os contribuintes.
3. Transparência e Conformidade Legal
 - Transparência nos Processos: Melhoria na transparência das atividades financeiras e administrativas, com a publicação regular de relatórios detalhados e acessíveis à população.
 - Conformidade com Normas e Leis: Garantia de que todos os processos e decisões estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei de Responsabilidade Fiscal e outras regulamentações aplicáveis.
 - Prestação de Contas: Preparação adequada para auditorias e prestações de contas, facilitando o atendimento às exigências dos órgãos de controle externo.
4. Alinhamento Estratégico
 - Integração com o Planejamento Estratégico: Alinhamento das ações financeiras e administrativas com o plano estratégico do município, garantindo que todas as atividades contribuam para os objetivos de longo prazo.
 - Tomada de Decisão Baseada em Dados: Uso de dados financeiros e administrativos precisos para apoiar a tomada de decisões estratégicas, melhorando a eficácia das políticas públicas.
5. Sustentabilidade Financeira
 - Gestão Sustentável dos Recursos Públicos: Implementação de práticas de gestão financeira que assegurem a sustentabilidade das finanças públicas, permitindo que o município mantenha sua capacidade de investimento e operação a longo prazo.
 - Redução de Dívidas: Adoção de estratégias para a redução do endividamento público, evitando que o município enfrente crises financeiras.
6. Satisfação da População
 - Melhoria na Prestação de Serviços Públicos: Com a maior eficiência administrativa e financeira, o município será capaz de oferecer serviços públicos de melhor qualidade, atendendo de forma mais eficaz às necessidades da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



população.

- Aumento da Confiança Pública: A transparência e a conformidade com as normas aumentam a confiança da população na gestão pública, fortalecendo o relacionamento entre governo e cidadãos.

Esses resultados pretendidos garantirão que o município melhore sua gestão administrativa e financeira, resultando em uma administração pública mais eficiente, transparente e orientada para resultados, beneficiando diretamente a população e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do município.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação de Serviços Técnicos Especializados na Assessoria Administrativa e Financeira pode ter impactos ambientais indiretos, principalmente relacionados à otimização de processos e à implementação de práticas mais sustentáveis na gestão pública. Embora o foco principal desses serviços seja a melhoria da administração e das finanças, alguns impactos ambientais positivos podem surgir como consequência das atividades implementadas. Abaixo estão alguns dos potenciais impactos ambientais:

1. Redução do Uso de Papel e Digitalização de Processos

- Digitalização de Documentos: Com a assessoria, é provável que ocorra a implementação de processos de digitalização, reduzindo a necessidade de impressão de documentos e, conseqüentemente, o consumo de papel.
- Automatização e Workflow Eletrônico: A criação de fluxos de trabalho eletrônicos diminui a dependência de documentos físicos, o que contribui para a conservação de recursos naturais e a redução do desmatamento associado à produção de papel.

2. Melhoria na Gestão de Resíduos

- Incentivo à Reciclagem: A adoção de práticas administrativas mais eficientes pode incluir a implementação de programas de reciclagem e gestão de resíduos sólidos nos escritórios municipais.
- Redução de Desperdício: A racionalização dos recursos e a otimização dos processos administrativos podem levar à redução do desperdício de materiais e recursos, incluindo materiais de escritório e insumos.

3. Eficiência Energética

- Adoção de Práticas Sustentáveis: A assessoria pode recomendar a adoção de práticas que promovam a eficiência energética, como o uso de equipamentos eletrônicos mais eficientes, a implementação de políticas de economia de energia, e a conscientização dos servidores sobre o uso racional dos recursos energéticos.
- Redução do Consumo Energético: Processos mais eficientes e automatizados podem reduzir o tempo de operação e, por conseguinte, o consumo de energia nos edifícios administrativos.

4. Impacto na Mobilidade Urbana

- Teletrabalho e Redução de Deslocamentos: A implementação de soluções digitais e a possibilidade de teletrabalho podem diminuir a necessidade de deslocamento dos servidores, resultando em menor consumo de combustíveis fósseis e redução das emissões de gases de efeito estufa.
- Otimização de Logística: A assessoria pode também promover a otimização da logística municipal, resultando em rotas de transporte mais eficientes e menor impacto ambiental.

5. Promoção de Políticas Públicas Sustentáveis

- Incorporação de Critérios Ambientais: Com uma gestão financeira mais robusta, o município pode alocar recursos para políticas públicas que incorporem critérios de sustentabilidade ambiental, como projetos de eficiência energética, preservação ambiental e gestão sustentável de recursos naturais.
- Planejamento Urbano Sustentável: A melhoria na administração e finanças pode facilitar o desenvolvimento e a implementação de políticas de planejamento urbano que considerem aspectos ambientais, como a criação de áreas verdes, a gestão adequada de resíduos e o uso sustentável dos recursos hídricos.

6. Conscientização e Educação Ambiental

- Capacitação de Servidores: A formação e a conscientização dos servidores sobre práticas sustentáveis, como a redução de resíduos, economia de energia e a importância da preservação ambiental, podem ser integradas ao programa de assessoria.
- Promoção de Práticas Verdes: A assessoria pode incentivar a adoção de práticas verdes no ambiente de trabalho, como o uso de materiais recicláveis, redução do consumo de água, e a promoção de um ambiente de trabalho mais ecológico.

7. Sustentabilidade na Gestão de Recursos

- Gestão Sustentável de Recursos Públicos: Com uma gestão financeira mais eficiente, o município pode investir em tecnologias e iniciativas que promovam a sustentabilidade, como sistemas de energia renovável, infraestrutura verde, e programas de educação ambiental.

Embora os impactos ambientais não sejam o foco principal da contratação de serviços técnicos especializados na



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



assessoria administrativa e financeira, as práticas e melhorias implementadas podem contribuir significativamente para a sustentabilidade ambiental do município, resultando em uma gestão pública mais responsável e consciente.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é essencial.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para a contratação de Serviços Técnicos Especializados na Assessoria Administrativa e Financeira, a administração pública deve adotar uma série de providências para assegurar que o processo seja realizado de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação. Abaixo estão as principais providências a serem tomadas:

1. Realizar um levantamento detalhado das necessidades das diversas secretarias do Município de Santana do Acaraú em relação aos SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.
2. Elaborar um termo de referência que contemple todas as atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada, garantindo a qualidade e eficiência dos serviços prestados.
3. Realizar um processo de seleção criterioso para escolha da empresa de assessoria e consultoria administrativa, considerando sua experiência, capacidade técnica e idoneidade.
4. Capacitar os servidores das diversas secretarias do Município de Santana do Acaraú, responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, garantindo que estejam aptos a acompanhar e avaliar o trabalho da empresa contratada.
5. Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento do contrato, a fim de garantir o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos, bem como a qualidade dos serviços prestados.
6. Definir cláusulas contratuais claras e objetivas, que estabeleçam as responsabilidades de cada parte, os critérios de avaliação de desempenho e os mecanismos de correção de eventuais falhas.
7. Realizar uma análise criteriosa da proposta apresentada pela empresa contratada, verificando se atende às necessidades das Secretarias e se está de acordo com as normas e regulamentos vigentes.
8. Garantir a transparência e a publicidade do processo de contratação, assegurando a lisura e a legalidade de todas as etapas, de acordo com a legislação vigente.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A presente contratação visa atender a uma necessidade identificada nas diversas Secretarias do Município de Santana do Acaraú/CE, que demandam assessoria especializada para a implementação de práticas de controle financeiro e desenvolvimento de métodos de racionalização que aprimorem a eficiência dos processos administrativos.

Foi realizada uma análise interna que evidenciou a carência de recursos técnicos e humanos suficientes para o desenvolvimento e implementação das atividades em questão de forma satisfatória e dentro dos prazos requeridos. O serviço demandado envolve conhecimentos específicos e técnicas avançadas que não estão disponíveis dentro do quadro atual de servidores municipais.

Uma análise de mercado preliminar foi conduzida, indicando que a contratação de uma empresa especializada neste tipo de serviço é a solução mais econômica e eficiente para atender à demanda das Secretarias. A terceirização desses serviços permitirá que o município aproveite da expertise especializada sem a necessidade de aumentar seu quadro permanente de funcionários, resultando em economia a médio e longo prazo.

Diante do exposto, declara-se a viabilidade técnica e econômica da contratação de serviços técnicos especializados na assessoria administrativa e financeira, compreendendo o controle financeiro e desenvolvimento de técnicas e métodos de racionalização ao curso dos processos administrativos e nas rotinas, junto às diversas Secretarias do Município de Santana do Acaraú/CE. Esta contratação permitirá a otimização dos recursos públicos e a melhoria dos processos administrativos do município, contribuindo para uma gestão mais eficiente e eficaz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada do objeto citado, a contratação de assessoria e consultoria administrativa e financeira, através das diversas secretarias do Município de Santana do Acaraú-CE, concluímos que a contratação é adequada para atender a necessidade a que se destina.

A contratação de uma empresa especializada para auxiliar na assessoria administrativa e financeira demonstra a preocupação da administração municipal em garantir a transparência e legalidade de suas ações, bem como em buscar aprimorar sua gestão administrativa.

Para elaborar um posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação de assessoria administrativa e financeira, é importante considerar alguns aspectos fundamentais:

1. Conformidade Legal e Regulamentar

- Verificar se o processo de contratação está em conformidade com as normas legais aplicáveis, incluindo as leis de licitação, regulamentos internos e outras obrigações legais.
- A contratação deverá seguir os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2. Justificativa para a Contratação

- Avaliar a necessidade da contratação e se ela foi devidamente justificada. A contratação deve atender a uma demanda real da organização, que não pode ser suprida pelos recursos internos.
- Analisar se a justificativa para a contratação foi claramente documentada e se existe uma análise de custo-benefício que comprove a vantagem econômica e operacional.

3. Critérios de Seleção

- Examinar se os critérios de seleção do prestador de serviço foram bem definidos, objetivos e alinhados às necessidades da organização.
- Verificar se houve transparência e competitividade no processo de seleção.

4. Capacidade Técnica e Idoneidade da Assessoria

- Avaliar a capacidade técnica e a idoneidade do fornecedor contratado. A empresa deve possuir a experiência e as qualificações necessárias para realizar as atividades propostas.
- É importante verificar referências, histórico de atuação e a reputação da assessoria.

5. Custo e Benefício

- Analisar se o custo da assessoria está compatível com o mercado e se os benefícios trazidos pela contratação justificam o investimento.
- Verificar se há um acompanhamento contínuo dos custos e resultados para ajustar o contrato, se necessário.

6. Transparência e Prestação de Contas

- Assegurar que a contratação e a execução do serviço sejam transparentes, com prestação de contas clara e regular.
- O processo deverá estar documentado de forma a permitir auditorias e revisões posteriores.

A contratação da assessoria administrativa e financeira pode ser considerada apropriada, desde que cumpra os princípios de legalidade, eficiência, e economicidade. No entanto, se houver deficiências em alguma dessas áreas, recomenda-se revisar e, se necessário, ajustar o processo para garantir que ele esteja em conformidade com as melhores práticas e exigências legais.

Anexo I – Memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte para escolha da solução;

Anexo II – Pesquisas de Preços e Mapa;

Anexo III – Mapa de Riscos.

Santana do Acaraú-CE, 26 de Agosto de 2024.


José Milton de Oliveira Neto
Equipe de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



Maria Flaviana de Lima

Maria Flaviana de Lima
Equipe de Planejamento

Maria Daniele de Oliveira

Maria Daniele de Oliveira
Equipe de Planejamento

Ana Maria Anselmo

Ana Maria Anselmo
Equipe de Planejamento

Antonio Junior Carneiro

Antonio Junior Carneiro
Secretário(a)

Izabel Cristina Lóiola Oliveira

Izabel Cristina Lóiola Oliveira
Secretário(a)

Ana Kilvia de Melo Moura Sabino

Ana Kilvia de Melo Moura Sabino
Secretário(a)

Francisco Tiberio Cordeiro

Francisco Tiberio Cordeiro
Secretário(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacarau/etp>
CHAVE: 95323660ed2124450caaac2c46b5ed90

