



## 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 ACARAU

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





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, consequentemente, 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

*[Signature]*  
**Antonio Junior Carneiro**  
Secretário(a)

*[Signature]*  
**Izabel Cristina Loliola Oliveira**  
Secretário(a)

*[Signature]*  
**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

