

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.11.28.9E7-02 - DATA: 28/11/2024	
Categoria:	SERVIÇO

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de falta de expertise técnica e de recursos internos para lidar com questões complexas de gestão de recursos humanos e departamento de pessoal, tornando necessária a contratação de uma empresa especializada para garantir a eficiência e qualidade dos processos.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA PUBLICAÇÃO

Este documento trata da demanda para Serviços de assessoria para realizar serviços técnicos especializados em assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento de pessoal. O objeto desta licitação tem padrão de desempenho e qualidade definidos como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, de interesse para a Administração, conforme Inciso XVIII, alínea "c" do Artigo 6º da Lei 14.133/2021.

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

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A justificativa para a contratação de serviços de assessoria técnica especializada em gestão de recursos humanos e departamento de pessoal no Município de Santana do Acaraú pode ser fundamentada por várias razões, a depender das necessidades administrativas do município.

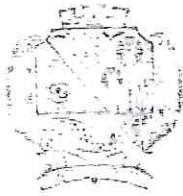
Algumas possíveis justificativas incluem:

- Ausência de expertise interna: A prefeitura pode não dispor de servidores capacitados ou em quantidade suficiente para atender às demandas técnicas específicas relacionadas à gestão de recursos humanos e departamento de pessoal, como a elaboração de planos de cargos, políticas salariais, gestão de benefícios, e conformidade com legislações trabalhistas.
- Demanda por atualização normativa: As constantes alterações nas legislações trabalhistas, previdenciárias e fiscais exigem adequação e conhecimento técnico especializado, o que muitas vezes demanda assessoria externa para garantir conformidade com normas legais e evitar penalidades.
- Apoio em processos críticos: A assessoria técnica pode auxiliar em processos delicados, como auditorias internas, organização de concursos públicos, gerenciamento de dados funcionais e resolução de passivos trabalhistas.
- Eficiência e economia: A terceirização de serviços técnicos reduz custos indiretos associados à capacitação de pessoal interno, contratação de novos funcionários ou até à correção de erros administrativos futuros.
- Planejamento estratégico: Um serviço especializado pode contribuir para a elaboração de estratégias e políticas de gestão de pessoas mais eficazes, alinhadas aos objetivos do município, promovendo um ambiente de trabalho mais eficiente e equilibrado.
- É fundamental que a contratação seja devidamente justificada em termos de eficiência, economicidade e necessidade, com base em diagnósticos que apontem os benefícios concretos para a administração pública e para os munícipes. Além disso, deve ser realizada em conformidade com a Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) ou a legislação vigente aplicável.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação dos serviços em tela está prevista no plano de contratação anual 2025 da Secretaria de Gestão, conforme determina a nova Lei de Licitações 14.133.

Essa contratação visa garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados à comunidade.



5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços em tela está prevista no plano de contratação anual 2025 da Secretaria de Gestão, conforme determina a nova Lei de Licitações 14.133.

Essa contratação visa garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados à comunidade.

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 continuado.

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.

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 empresa contratada deverá dispor de uma equipe técnica multidisciplinar, composta por especialistas em direito público, governança, gestão de contratações públicas e análise de dados, com experiência comprovada em projetos semelhantes.

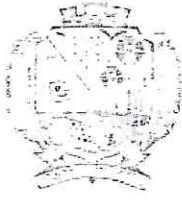
A escolha da empresa será realizada mediante processo licitatório, conforme as normas da Lei 14.133/2021, com foco na comprovação de capacidade técnica e na proposta metodológica para a execução dos serviços.

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 e prestar os respectivos serviços:

- Os referidos serviços deverão ser prestados na cidade de Santana do Acaraú/CE, conforme solicitação da prefeitura municipal, em dias úteis, e em casos excepcionais de acordo com a administração;
- As atividades do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela prefeitura municipal, a qual disponibilizará equipamentos de informática devidamente compatíveis com a desenvoltura dos serviços a serem executados, determinando o comparecimento de profissional, em turnos que se fizerem necessários, bem como a orientação técnica aos servidores da prefeitura municipal.
- A prestação de serviços poderá ser executada também à distância, através de e-mail, telefone, fax e outros meios/software de acesso remoto, de modo que não fiquem prejudicados os serviços objeto deste termo de referência, em local devidamente estabelecido pela contratante, inclusive a sede da contratada.
- Toda a documentação produzida pela assessoria elencada deverá ficar arquivada na sede da contratante, não podendo a mesma, em quaisquer hipóteses, ser retiradas das dependências da mesma, salvo por muito devidamente justificado.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários para que uma empresa seja contratada para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento de pessoal dependerão das exigências previstas no edital de licitação ou no contrato administrativo, mas, em geral, devem incluir



os seguintes:

1. Habilitação Jurídica:

- A empresa deve apresentar documentação que comprove sua regularidade jurídica, como:
- Contrato social ou estatuto social registrado e atualizado.
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Regularidade Fiscal e Trabalhista.
- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais, estaduais e municipais.
- Certidão negativa de débitos relativos à seguridade social (INSS) e ao FGTS.
- Certidão de regularidade trabalhista (CNDT).

2. Qualificação Técnica:

- A empresa deve comprovar capacidade técnica para prestar os serviços, o que pode incluir:
- Atestado(s) de capacidade técnica: Emitidos por clientes anteriores (públicos ou privados), comprovando a execução de serviços semelhantes em escopo, complexidade e volume.
- Equipe técnica qualificada: Relação de profissionais que irão executar os serviços, com comprovação de formação e experiência em áreas como gestão de recursos humanos, administração, ou áreas correlatas.
- Registro profissional: Quando aplicável, os responsáveis técnicos devem apresentar registro em conselho profissional, como CRA (Conselho Regional de Administração).

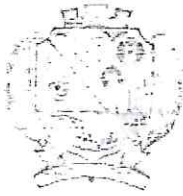
3. Regularidade Econômico-Financeira

- Certidões negativas de falência ou recuperação judicial.
- Demonstrações financeiras recentes que comprovem a capacidade econômico-financeira da empresa.
- Atendimento a Exigências Específicas do Edital ou Contrato
- Plano de trabalho ou proposta técnica: A empresa deve apresentar um plano detalhado demonstrando como pretende realizar os serviços, com cronograma, metodologia e indicadores de desempenho.
- Comprovação de experiência específica: A depender do edital, pode ser exigido que a empresa comprove experiência em setores públicos, especialmente em administração de pessoal ou gestão de RH em municípios.
- Certificações e Autorizações
- Certificação de qualidade (opcional, mas desejável), como ISO 9001, para comprovar a qualidade da gestão administrativa.
- Alvarás e autorizações exigidos para atuação no local.
- Cumprimento de Normas Trabalhistas
- Apresentação de documentos que comprovem a regularidade no cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos próprios empregados.
- Atendimento às Regras da Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)
- A empresa deve observar os critérios definidos na legislação, incluindo:
- Participação no processo licitatório, se for exigido.
- Observância de critérios de habilitação, classificação e julgamento descritos no edital.
- Garantias Contratuais (quando aplicável).
- O edital pode exigir a apresentação de garantias contratuais, como seguro-garantia ou caução, para assegurar a execução do contrato.
- Capacidade de Atender a Demandas Locais.
- Presença física ou disponibilidade de atendimento presencial no município, se necessário.
- Conhecimento da legislação local, incluindo regras específicas de regimes próprios de previdência e estatutos de servidores públicos.
- Deste modo, esses requisitos garantem que a empresa contratada tenha idoneidade, experiência e capacidade técnica para realizar os serviços com qualidade e eficiência, atendendo às necessidades específicas da administração pública.

JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

- Tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;
- Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes.



Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento.

Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Santana do Acaraú, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal.

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06).

Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público.

Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública", conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao inciso V, do §1º, art. 18 da Lei 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com objetivo de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, com análise em contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas através do site Licitações | TCE Ceará, tudo com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

A demanda do Município de Santana do Acaraú por serviços técnicos especializados em assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento de pessoal pode ser atendida por diferentes soluções disponíveis no mercado. Cada uma dessas opções tem características específicas, com vantagens e desvantagens que precisam ser avaliadas para garantir a escolha mais adequada.

1. Contratação de Empresa de Consultoria Especializada

Descrição: Empresas de consultoria especializadas fornecem equipes qualificadas para realizar diagnósticos, implementar soluções técnicas e gerenciar demandas complexas na área de RH e departamento de pessoal.

Vantagens:

Expertise técnica: Profissionais altamente capacitados, atualizados com a legislação e as melhores práticas.

Soluções customizadas: Atendimento às necessidades específicas do município.

Eficiência operacional: Redução de custos com erros e retrabalho.

Abordagem estratégica: Propostas que incluem planejamento de longo prazo, como planos de cargos e salários e avaliação de desempenho.

Desvantagens:

Custo elevado: Pode ter valores mais altos dependendo da complexidade e duração do contrato.

Dependência externa: Pode gerar dependência da consultoria para continuidade de determinadas soluções.

2. Contratação via Consórcio Público ou Parceria com Outras Prefeituras

Descrição: Forma de contratação em que municípios formam consórcios para dividir os custos de serviços especializados.

Vantagens:

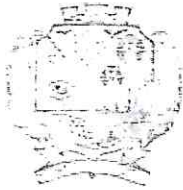
Redução de custos: Divisão de despesas entre os municípios participantes.

Escalabilidade: Compartilhamento de boas práticas e soluções entre prefeituras.

Sustentabilidade: Modelo cooperativo que estimula parcerias de longo prazo.

Desvantagens:

Menor personalização: As soluções podem ser menos ajustadas às necessidades específicas de Santana do Acaraú.



Complexidade burocrática: Necessidade de criar acordos intermunicipais e gerenciar interesses múltiplos.
Risco de atrasos: Dependência de decisões coletivas pode impactar prazos.

3. Contratação de Profissionais Autônomos ou Escritórios Menores

Descrição: Profissionais autônomos ou pequenas empresas oferecem serviços de consultoria em gestão de RH e departamento de pessoal.

Vantagens:

Custo mais acessível: Geralmente mais barato que grandes consultorias.

Flexibilidade: Contratação pode ser mais ágil e focada em tarefas específicas.

Desvantagens:

Capacidade limitada: Equipes menores podem não ter a estrutura ou a amplitude de conhecimentos necessários.

Riscos de continuidade: Profissionais autônomos podem não oferecer suporte em longo prazo ou diante de demandas maiores.

Menor alcance tecnológico: Possibilidade de menos investimentos em sistemas avançados.

Em pesquisa sobre o panorama do mercado, observou-se que, em matéria de soluções para os Serviços de assessoria para realizar serviços técnicos especializados em assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento de pessoal, a qual se dá quando a Administração Pública, para obter o que pretende, levando em consideração a necessidade por resultados rápidos e abrangentes, a solução 1 - contratação de uma consultoria especializada é a opção mais viável, apesar do custo mais elevado.

Desta forma, a licitação na modalidade Concorrência mostra-se claramente como a melhor opção, visto o município de Santana do Acaraú/CE não dispõe de equipe com expertise para realização dos serviços, ou seja, os respectivos serviços envolvem uma complexidade e exige experiências específicas da empresa a ser contratada. Portanto, essa é a uma alternativa viável e a que melhor se amolda à necessidade da contratação em tela, cujo levantamento dos valores do mercado estimados consta refletido neste Estudo Técnico Preliminar. Informa-se que a prestação de serviços/fornecimento, aqui apresentadas, ocorrerão por item.

A estimativa de valores para esta contratação fora 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.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

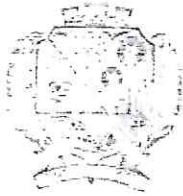
A contratação de uma empresa para prestar serviços de assessoria técnica especializada em assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos (RH) e departamento de pessoal no município de Santana do Acaraú visa oferecer uma solução abrangente e integrada para otimizar a administração pública municipal. A proposta busca garantir eficiência, conformidade legal e modernização dos processos administrativos.

OBJETIVO GERAL DA SOLUÇÃO

Prover suporte técnico e estratégico à gestão municipal de recursos humanos e ao departamento de pessoal, assegurando o cumprimento das obrigações legais, a melhoria contínua dos processos administrativos, a valorização dos servidores e a maximização da eficiência na administração pública.

COMPONENTES PRINCIPAIS DA SOLUÇÃO

- Consultoria, acompanhamento e assessoramento das etapas de inclusão ao e-Social;
- Assessorar a gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismo de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiro;
- Realizar atividades de padronização dos atos administrativo, a fim de permitir o município um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais;
- Processamento e transmissão da folha de pagamento para E-social – envio das informações das tabelas S-1000(dados dos órgãos públicos S-1005 (dados das entidades dos órgãos públicos) S-1010 (rubricas) envio dos eventos S-2190 a S-2420 do layout do e- social;
- Envio das informações dos eventos periódicos S-1200 (folha de pagamento do RGPS, S-1202, S-1207 (folha dos beneficiários) S-1293 (reabertura da folha e S-1299 fechamento da folha dos servidores e prestadores de serviços (retenção previdenciária);
- Envio das informações dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 do leiaute do E-social de conformidade com sistema da folha de pagamento Cadastro geral de empregados e desempregados (CAGED);
- Comunicação de acidente (CAT);
- Comunicação de dispensas (CD);
- Elaboração de relatórios gerenciais inerentes aos dados do setor para tomada de decisão por parte dos Gestores;
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) (DCTFWEB) referente a folha de pagamentos e



DARFS;

- Elaboração de folhas de pagamentos, avisos e recibos de férias, rescisões de contrato de trabalho;
- Controle de Certidões do Município: Realização do acompanhamento e controle das certidões fiscais e trabalhistas da Pref. De Santana do Acaraú, como a Certidão Conjunta RFB/PGFN, CRF (Certidão de Regularidade Fiscal), e outras certidões necessárias para garantir que a Prefeitura esteja em conformidade com as exigências legais e fiscais. Isso inclui a verificação periódica da validade dessas certidões, o acompanhamento da regularização de eventuais pendências e a providência de atualizações quando necessário, assegurando que o Município possa atender a todas as demandas legais e contratuais sem interrupções.
- Emissão dos DARF dos parcelamentos;
- Acompanhamento da situação fiscal junto a RFB e CAUC;
- Resumos previdenciário por setor com respectivos DARF;
- Análise das informações inerentes a folha de pagamento para o envio ao SIM- Sistema de Informações Municipais, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceara.

RESULTADOS ESPERADOS

Eficiência Administrativa: Processos mais ágeis e com menor incidência de erros.

Conformidade Legal: Eliminação de riscos de penalidades legais devido à não conformidade.

Valorização dos Servidores: Implementação de políticas que promovam a satisfação e o engajamento dos funcionários públicos.

Otimização de Recursos: Redução de custos operacionais e melhor alocação de recursos humanos.

Sustentabilidade Organizacional: Criação de uma base sólida para o planejamento de longo prazo na gestão de pessoal.

A solução como um todo é estruturada para atender às especificidades do município de Santana do Acaraú, promovendo modernização, conformidade e eficiência na gestão de recursos humanos e departamento de pessoal, além de contribuir para o fortalecimento da administração pública e o atendimento às necessidades da população.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO DE PESSOAL. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO DE PESSOAL.	MÊS	12

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

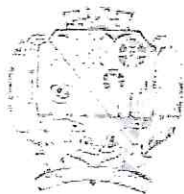
Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO DE PESSOAL.	MÊS	12	15.700,00	188.400,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 188.400,00 (cento e oitenta e oito mil quatrocentos reais).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O não parcelamento do objeto, 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.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú

07.598.659/0001-30



O alinhamento para a contratação dos respectivos serviços deve seguir as fases estabelecidas pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Inicialmente, é necessário elaborar a DFD (Documento de Formalização da Demanda) para identificar as necessidades e especificações do serviço. Em seguida, deve-se realizar a cotação de fornecedores e elaborar o ETP (Estudo Técnico Preliminar) para definir os critérios de seleção e avaliação. Com um planejamento adequado, será possível garantir a eficiência e transparência na contratação dos serviços.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

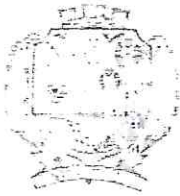
A contratação de uma empresa para prestar serviços de assessoria técnica especializada em gestão de recursos humanos (RH) e departamento de pessoal no Município de Santana do Acaraú visa gerar benefícios concretos para a administração pública. Os resultados esperados e vantagens incluem melhorias operacionais, legais e estratégicas, beneficiando tanto a gestão quanto os servidores e cidadãos.

RESULTADOS PRETENDIDOS ESPERADOS

Modernização dos Processos Administrativos
Implementação de metodologias e tecnologias modernas para gestão de pessoal.
Digitalização e organização de arquivos funcionais e folha de pagamento.
Automação de rotinas, reduzindo retrabalho e aumentando a eficiência.
Conformidade Legal e Redução de Riscos
Adequação das práticas administrativas às legislações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.
Regularização de pendências legais, minimizando riscos de penalidades e processos judiciais.
Garantia de que os direitos dos servidores sejam respeitados e devidamente aplicados.
Otimização de Recursos e Custos
Redução de custos administrativos por meio da racionalização dos processos.
Melhor alocação de recursos humanos, reduzindo desperdícios e melhorando a produtividade.
Economia a longo prazo com a implementação de práticas eficientes e sustentáveis.
Melhoria da Gestão de Pessoas
Criação de políticas de valorização dos servidores, como planos de cargos, carreiras e salários (PCCR).
Desenvolvimento de ferramentas para avaliação de desempenho e capacitação contínua.
Aumento da motivação e engajamento dos servidores.
Transparência e Prestação de Contas
Relatórios gerenciais detalhados sobre a força de trabalho municipal.
Dados claros e confiáveis para subsidiar a tomada de decisões e a prestação de contas à sociedade.
Apoio Técnico-Especializado
Disponibilidade de suporte técnico para demandas complexas, como auditorias, licitações e análises trabalhistas.
Resolução eficiente de problemas relacionados ao RH e departamento de pessoal.
Impacto na Qualidade do Atendimento à População
Servidores mais capacitados e satisfeitos, refletindo na melhoria do atendimento ao público.
Agilidade na resolução de questões administrativas que impactam diretamente os serviços públicos.

VANTAGENS DA CONTRATAÇÃO

Acesso a Expertise Técnica
Contratação de profissionais altamente qualificados e experientes na área de gestão de pessoas.
Atualização constante em legislação, tendências de mercado e boas práticas administrativas.
Agilidade na Implementação de Soluções
Redução do tempo necessário para diagnosticar problemas e implementar melhorias.
Resposta rápida às demandas emergenciais e estruturais da gestão municipal.
Melhor Foco na Gestão Pública
Liberação da equipe interna para atuar em outras áreas prioritárias do município.
Apoio estratégico na formulação e execução de políticas públicas.
Redução de Custos e Riscos
Diminuição de gastos com processos judiciais, multas e retrabalho.
Minimização de custos com treinamentos ou contratação de pessoal adicional para demandas específicas.
Sustentabilidade e Planejamento a Longo Prazo
Estruturação de uma gestão de recursos humanos eficiente e duradoura.
Implementação de políticas que garantam continuidade administrativa, independentemente de mudanças políticas.
Melhoria na Imagem Institucional
Aumento da transparência e eficiência da administração pública.
Fortalecimento da confiança da população e dos servidores na gestão municipal.
Portanto, a referida contratação permitirá ao Município de Santana do Acaraú não apenas solucionar desafios imediatos, mas também criar uma base sólida para uma gestão de recursos humanos eficiente, legalmente segura e alinhada às necessidades dos servidores e da população.
Essa abordagem estratégica reflete diretamente na melhoria dos serviços públicos e na valorização do quadro



funcional.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Embora a contratação de serviços de assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento de pessoal tenha um impacto ambiental limitado, é importante considerar práticas que mini-mizem qualquer influência negativa. A gestão sustentável deve estar alinhada às políticas públicas de pre-servação ambiental, mesmo em atividades predominantemente administrativas.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Consumo de Recursos Naturais

Papel: Grande volume de impressões e cópias pode gerar desperdício de papel e impacto sobre recursos florestais.

Energia: Uso de equipamentos eletrônicos, como computadores e impressoras, pode aumentar o consumo energético.

Geração de Resíduos

Resíduos sólidos gerados pela operação, como papel descartado, cartuchos de impressora e equipamentos eletrônicos obsoletos.

Resíduos eletrônicos provenientes de atualizações ou substituições de hardware.

Emissões de Carbono

Deslocamento da equipe de assessoria, caso os profissionais precisem se deslocar frequentemente para reuniões ou atividades presenciais no município.

Impacto na Digitalização

Digitalização de documentos pode demandar maior uso de energia e recursos computacionais, além de descartar arquivos físicos existentes.

TRATAMENTOS E MEDIDAS MITIGADORAS

Redução no Consumo de Recursos Naturais

Digitalização de Processos: Implantação de sistemas informatizados para reduzir o uso de papel e facilitar a comunicação eletrônica.

Impressão Sustentável: Impressões somente quando indispensáveis, com uso de papéis reciclados e impressão em frente e verso.

Economia de Energia: Uso de equipamentos de baixo consumo energético e incentivo ao desligamento de equipamentos fora do horário de expediente.

Gestão de Resíduos

Coleta Seletiva: Destinação adequada dos resíduos sólidos, como papel, plástico e cartuchos.

Reciclagem de Eletrônicos: Parcerias com empresas de reciclagem para descarte responsável de equipamentos eletrônicos.

Compensação de Emissões de Carbono

Reuniões Virtuais: Sempre que possível, priorizar reuniões online para reduzir deslocamentos.

Transporte Sustentável: Uso de veículos eficientes ou incentivo ao transporte compartilhado pela equipe de assessoria.

Capacitação em Sustentabilidade

Inclusão de orientações ambientais nos treinamentos da equipe e nos materiais elaborados para a gestão municipal.

Estímulo à adoção de práticas sustentáveis pelos servidores e gestores municipais.

Eficiência Energética no Ambiente de Trabalho

Utilização de iluminação LED e equipamentos com certificação de eficiência energética.

Controle do uso de ar-condicionado e outras fontes de consumo elevado de energia.

BENEFÍCIOS DOS TRATAMENTOS AMBIENTAIS

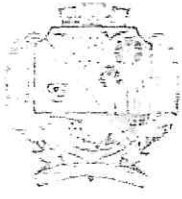
Redução de Custos: A economia de papel, energia e transporte reduz despesas operacionais.

Conformidade com Políticas Ambientais: Alinha-se a diretrizes de desenvolvimento sustentável e preservação ambiental, fortalecendo a imagem da administração pública.

Exemplo para Outras Áreas: Demonstra compromisso com a sustentabilidade, inspirando outras práticas no âmbito municipal.

Apesar de os impactos ambientais diretos serem baixos, adotar uma abordagem sustentável na contratação e execução dos serviços administrativos gera benefícios não apenas para o meio ambiente, mas também para a eficiência e a responsabilidade social do município de Santana do Acaraú.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. É importante reconhecer a autonomia e singularidade de cada elemento.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria em governança das contratações, visando o levantamento e análise de dados das contratações municipais conforme a Lei 14.133/2021, algumas providências prévias são essenciais para garantir a legalidade e eficiência do processo. Abaixo estão os principais passos que devem ser adotados:

Consulta à Legislação e Normas Aplicáveis

Leitura da Lei 14.133/2021: Garantir que todas as exigências da nova Lei de Licitações sejam compreendidas e atendidas, especialmente no que diz respeito à governança nas contratações públicas.

Adequação às normas de governança: Avaliar a aplicação de boas práticas de governança, como as recomendadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e outros órgãos de controle.

Orçamento e Alocação de Recursos

Levantamento de custos: Estimar o valor do contrato com base nas consultas de mercado e prever os recursos orçamentários necessários para a contratação.

Previsão no orçamento: Garantir que a despesa esteja prevista no orçamento da Secretaria de Gestão de Santana do Acaraú/CE.

Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico

Detalhamento dos serviços: O Termo de Referência (ou Projeto Básico) deve especificar de maneira clara os serviços a serem prestados pela empresa contratada, incluindo o levantamento de dados, análise, elaboração de relatórios e recomendações, além de treinamentos e implementação de boas práticas de governança.

Estabelecimento de prazos e metas: Definir os prazos para cada etapa do serviço, bem como os indicadores de desempenho para monitorar a eficácia do trabalho da empresa.

Processo Licitatório

Definição da modalidade de contratação: Com base no valor estimado e nas características do objeto, definir a modalidade de licitação.

Elaboração e publicação do edital: Redigir o edital de licitação com base no Termo de Referência, incluindo requisitos técnicos, prazos, condições de habilitação e critérios de julgamento.

Habilitação e Seleção da Empresa

Análise da documentação: Verificar a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista das empresas participantes, além da comprovação de qualificação técnica.

Capacidade técnica comprovada: Exigir atestados de capacidade técnica que comprovem a experiência da empresa em projetos de governança de contratações públicas e implementação da Lei 14.133/2021.

Formalização do Contrato

Cláusulas contratuais: Estabelecer as cláusulas contratuais com base no edital, prevendo as condições de pagamento, sanções por descumprimento, garantias de execução e acompanhamento das metas.

Plano de trabalho: Firmar um plano de trabalho detalhado, com cronograma de entregas e indicadores de desempenho que servirão para monitorar a execução do contrato.

Gestão e Fiscalização dos Serviços

Designação de equipe de acompanhamento: Nomear uma equipe interna da Secretaria de Gestão para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela empresa contratada.

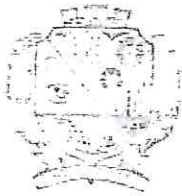
Relatórios periódicos: Estabelecer a necessidade de relatórios periódicos por parte da empresa, para verificar o progresso das atividades e ajustes no plano de trabalho, caso necessário.

Essas providências garantirão que o processo de contratação seja realizado de maneira transparente, eficaz e em conformidade com a legislação vigente, proporcionando ao município uma melhor governança nas suas contratações públicas.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na necessidade de aprimoramento da gestão pública e em conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a Secretaria de Gestão do município de Santana do Acaraú/CE declara a viabilidade técnica e econômica da contratação de uma empresa para a prestação de Serviços de assessoria em serviços técnicos especializados em assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento de pessoal.

Deste modo, a contratação de uma empresa para prestar serviços de assessoria técnica especializada em assessoria



administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento de pessoal é plenamente viável e justificada, considerando as seguintes razões e fundamentos:

Necessidade Identificada

O município de Santana do Acaraú apresenta demandas específicas na área de gestão de pessoal que exigem conhecimentos técnicos especializados.

A complexidade das legislações trabalhistas, previdenciárias e administrativas torna indispensável o suporte técnico para garantir a conformidade e evitar passivos jurídicos e financeiros.

Capacidade Técnica e Operacional

A administração municipal pode não dispor de equipe interna capacitada para lidar com as demandas atuais e futuras, especialmente em temas como modernização de processos, auditorias e reestruturação organizacional.

A contratação de uma empresa especializada garante acesso a profissionais qualificados, tecnologias modernas e melhores práticas de mercado.

Conformidade Legal e Transparência

A contratação será realizada em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), assegurando transparência, legalidade e economicidade no processo.

A assessoria contribuirá para o cumprimento de obrigações legais e normativas, promovendo uma gestão pública responsável.

Impacto no Serviço Público

A melhoria na gestão de recursos humanos reflete diretamente na eficiência do atendimento à população, uma vez que servidores motivados e capacitados são mais produtivos e engajados.

Políticas como a elaboração de um plano de cargos e salários e a capacitação contínua terão impacto positivo no clima organizacional e na valorização do funcionalismo público.

Sustentabilidade Financeira e Operacional

A contratação gera economia a médio e longo prazo, ao reduzir custos com retrabalho, processos judiciais e passivos trabalhistas.

A empresa contratada oferecerá soluções modernas, otimizando os recursos disponíveis e promovendo maior eficiência operacional.

Atendimento às Especificidades Locais

A assessoria será ajustada às necessidades e realidades do município, considerando suas peculiaridades organizacionais e normativas.

O suporte técnico especializado oferecerá subsídios para o planejamento estratégico de longo prazo, alinhado aos interesses da população e às metas de governo.

Conclusão

A contratação de serviços especializados em assessoria administrativa para a área de gestão de recursos humanos e departamento de pessoal no município de Santana do Acaraú é viável, estratégica e necessária para:

Garantir a eficiência administrativa.

Assegurar a conformidade legal.

Promover a valorização dos servidores públicos.

Melhorar a prestação de serviços à população.

Recomendamos, portanto, o prosseguimento das etapas administrativas e licitatórias para a efetivação da contratação, conforme estabelecido nas normas vigentes.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

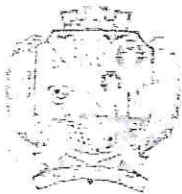
A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em gestão de recursos humanos e departamento de pessoal no Município de Santana do Acaraú é uma decisão estratégica e fundamentada na busca pela eficiência administrativa, conformidade legal e melhoria da qualidade dos serviços públicos.

PRINCIPAIS FUNDAMENTOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

Necessidade Administrativa:

A crescente complexidade das demandas relacionadas à gestão de pessoal exige expertise técnica que, muitas vezes, ultrapassa as capacidades da equipe interna.

A assessoria especializada fornecerá suporte para modernizar processos, adequar práticas à legislação vigente e implementar soluções estratégicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú

07.598.659/0001-30



Conformidade Legal:

A contratação assegurará a regularidade das atividades relacionadas à gestão de pessoal, mitigando riscos jurídicos e financeiros para o município.

A prestação de contas e o cumprimento de obrigações legais serão aprimorados, garantindo transparência e confiabilidade.

Benefícios Operacionais e Econômicos:

A otimização dos processos administrativos reduzirá custos a longo prazo, evitando desperdícios e problemas decorrentes de erros ou retrabalho.

A valorização dos servidores, por meio de políticas estruturadas, terá impacto positivo no desempenho e no atendimento à população.

Impacto na Qualidade do Serviço Público:

A modernização e a gestão estratégica de pessoas contribuirão para melhorar a eficiência do quadro funcional, resultando em serviços públicos mais ágeis e de maior qualidade para os cidadãos.

Adequação às Diretrizes Governamentais:

A iniciativa está alinhada aos princípios da administração pública, como eficiência, economicidade, impessoalidade e interesse público, atendendo às diretrizes do Plano de Governo Municipal.

Portanto, com base na análise realizada, conclui-se que a contratação é não apenas viável, mas imprescindível para atender às demandas do município e promover uma gestão pública mais eficiente, transparente e alinhada às necessidades da população.

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

Santana do Acaraú-CE, 5 de Dezembro de 2024.

Maria Daniele de Oliveira

Maria Daniele de Oliveira
Equipe de Planejamento

Lígia Santos de Menezes

Lígia Santos de Menezes
Equipe de Planejamento

Erica Maria Goreti de Lima

Erica Maria Goreti de Lima
Equipe de Planejamento

David Willis Carneiro Marques

David Willis Carneiro Marques
Equipe de Planejamento

Jose Celio Carneiro
Secretário(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacarau/etp>

CHAVE: 9e7ba617ad9e69b39bd0c29335b79629

