



CROATÁ
PREFEITURA



ANEXO V
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Rua Manoel Braga, nº 573, Bairro: Garoba, Croátá-CE CEP:62.390-000
CNPJ: 10.462.349/0001-07 E-mail: governomunicipal@croata.ce.gov.br
Instagram / facebook: [governomunicipaldecroata](https://www.facebook.com/governomunicipaldecroata)



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade nele especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente ETP tem como objetivo: **Contratação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, junto as diversas Secretarias do Município de Croatá/CE.**

3. ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de **Croatá**, através da

- **Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças**, em atendimento ao programa *Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças*, tendo como responsável o Secretário e Ordenador de Despesas o Sr. Mário David Martins Costa Filho.

- **Secretaria Municipal de Educação**, em atendimento ao programa *Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação*, tendo como responsável o Ordenador de Despesas o Sr. Francisco Lopes Ferreira.

- **Secretaria Municipal de Saúde**, em atendimento ao programa *Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde*, tendo como responsável a Secretária e Ordenadora de Despesas a Sra. Elimara de Macedo Lima.

- **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**, em atendimento ao programa *Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social*, tendo como responsável a Secretária e Ordenadora de Despesas a Sra. Ana Carolina de Araújo Bernardo.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, junto as diversas Secretarias do Município de Croatá/CE é de extrema importância para que a Administração Municipal de Croatá/CE seja devidamente orientada e acompanhada sob a égide da Lei nº 14.133/2021. No cenário atual de 2026, a complexidade da gestão pública exige o cumprimento rigoroso do novo modelo de fiscalização digital, onde as antigas obrigações como DIRF, RAIS e GFIP foram integralmente substituídas pelos sistemas eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e FGTS Digital. A relevância desta contratação alicerça-se na necessidade de obter orientações técnicas para uma política estratégica de Recursos Humanos que seja efetiva e alinhada às peculiaridades locais, desenvolvendo mecanismos modernos para acompanhar e sanar possíveis falhas nos procedimentos administrativos de gestão de pessoal, elevando a transparência e a eficiência do controle interno.

É fundamental destacar que o processamento de cálculos de vencimentos, vantagens e retenções previdenciárias deve obedecer a uma sistemática de alimentação em tempo real de bases de dados federais, o que torna o suporte especializado indispensável para atender às exigências da Receita Federal, do Ministério do Trabalho e Emprego e do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), especialmente no que tange ao envio de informações via Sistema SIM. Esta contratação dará o suporte necessário aos ordenadores de despesa para otimizar os trabalhos administrativos e garantir que as rotinas se enquadrem nos parâmetros de legalidade exigidos pelos órgãos de controle. Considerando que a municipalidade, muitas vezes, não dispõe de quadro técnico com o know-how jurídico e tecnológico exigido pela constante evolução das plataformas digitais, a assessoria de empresa especializada garante que os procedimentos sejam executados de forma correta, evitando desperdício de recursos públicos e prevenindo penalizações aos agentes públicos por eventuais irregularidades formais ou atrasos em transmissões eletrônicas.

A natureza contínua e técnica desses serviços, somada à necessidade de monitoramento da regularidade fiscal e manutenção do CAUC, justifica a presença de apoio técnico qualificado à disposição do setor de Recursos Humanos de forma permanente. Deste modo, a contratação é uma medida preventiva e estratégica para assegurar a segurança jurídica dos atos administrativos e a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos servidores e à sociedade, buscando-se, por meio do devido procedimento licitatório, a proposta que melhor atenda ao interesse público e aos princípios da Administração Pública.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO



Para atendimento da necessidade de prestação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos junto às diversas Secretarias do Município de Croatá/CE, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis, suas características, vantagens, limitações e aderência às necessidades da Administração Municipal.

A análise demonstrou que o mercado dispõe de empresas especializadas na prestação de serviços técnicos de apoio à gestão pública, abrangendo atividades relacionadas à administração de pessoal, folha de pagamento, eSocial, obrigações acessórias, gestão previdenciária, planejamento de recursos humanos, estruturação de carreiras, elaboração de atos administrativos, orientação normativa, capacitação de servidores e suporte técnico continuado aos gestores públicos.

Foram identificadas as seguintes alternativas de solução:

Solução 1 – Execução integral pelos servidores do quadro próprio do Município

Consiste na realização de todas as atividades de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos pelos servidores efetivos e comissionados já existentes na estrutura administrativa municipal.

Vantagens:

- Não gera contratação externa;
- Maior controle direto da Administração sobre as atividades executadas;
- Aproveitamento da estrutura interna existente.

Desvantagens:

- Possível insuficiência de pessoal especializado para atendimento das demandas técnicas;
- Necessidade de constante atualização dos servidores diante das frequentes alterações legais e normativas;
- Risco de sobrecarga das equipes administrativas;
- Maior dificuldade para atendimento tempestivo das exigências dos órgãos de controle.

Solução 2 – Contratação de profissionais temporários ou ampliação da equipe própria



Consiste na contratação direta de profissionais para compor a estrutura administrativa municipal, visando executar internamente as atividades de Recursos Humanos.

Vantagens:

- Ampliação da capacidade operacional da Administração;
- Maior disponibilidade de profissionais dedicados às atividades.

Desvantagens:

- Aumento permanente ou prolongado dos custos com pessoal;
- Necessidade de processos seletivos ou outras formas legais de contratação;
- Dificuldade de reunir, em um único profissional, conhecimentos especializados em todas as áreas relacionadas à gestão de pessoas no setor público;
- Custos adicionais com capacitação e atualização profissional.

Solução 3 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos

Consiste na contratação de empresa especializada para prestar apoio técnico continuado às Secretarias Municipais, disponibilizando profissionais qualificados para orientação, acompanhamento, suporte operacional e consultoria especializada em recursos humanos e gestão de pessoal.

Vantagens:

- Disponibilização de equipe técnica multidisciplinar especializada em administração pública;
- Atualização permanente quanto às alterações legislativas, previdenciárias, trabalhistas e fiscais;
- Maior segurança jurídica e administrativa nos procedimentos de gestão de pessoal;
- Apoio na operacionalização das obrigações junto ao eSocial, DCTFWeb, EFD-Reinf, sistemas dos Tribunais de Contas e demais órgãos de fiscalização;
- Transferência de conhecimento e capacitação contínua dos servidores municipais;

- Redução de falhas operacionais e mitigação de riscos de apontamentos pelos órgãos de controle.

Desvantagens:

- Necessidade de contratação especializada mediante procedimento licitatório;
- Dependência do suporte técnico contratado para atividades específicas.

Análise Comparativa das Soluções

Após a avaliação das alternativas disponíveis, verificou-se que a Solução 3 apresenta a melhor relação entre custo, eficiência, especialização técnica e segurança administrativa. O mercado possui diversas empresas especializadas na área de Gestão de Pessoas aplicada à administração pública, oferecendo serviços de consultoria, assessoria técnica, suporte operacional, treinamento e acompanhamento contínuo das rotinas de pessoal.

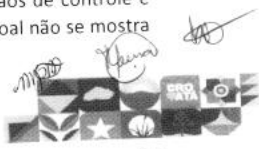
Justificativa da Melhor Solução a ser atendida

Após a realização do levantamento de mercado e análise das alternativas disponíveis para atendimento da demanda, conclui-se que a solução mais adequada consiste na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos**, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Croatá/CE.

A escolha desta solução fundamenta-se na necessidade de garantir suporte técnico especializado e contínuo às atividades relacionadas à administração de pessoal, em razão da crescente complexidade das obrigações legais, previdenciárias, trabalhistas e fiscais incidentes sobre a gestão de recursos humanos na Administração Pública Municipal.

A gestão de pessoas envolve procedimentos que exigem conhecimento técnico específico e constante atualização normativa, abrangendo, entre outros aspectos, a elaboração e conferência de folhas de pagamento, acompanhamento das obrigações junto ao eSocial, DCTFWeb e demais sistemas governamentais, gestão de vínculos funcionais, elaboração de atos administrativos, orientação sobre direitos e vantagens dos servidores, acompanhamento de processos previdenciários, além do suporte aos gestores na tomada de decisões relacionadas à política de pessoal.

A execução dessas atividades exclusivamente por equipe própria pode comprometer a eficiência administrativa, especialmente diante das constantes alterações na legislação e da necessidade de atendimento tempestivo às exigências dos órgãos de controle e fiscalização. Por sua vez, a ampliação permanente do quadro de pessoal não se mostra



Handwritten signature

a alternativa mais vantajosa, considerando os impactos financeiros continuados, as limitações orçamentárias e a necessidade de profissionais com elevada especialização técnica.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada possibilita o acesso a equipe técnica qualificada e multidisciplinar, proporcionando maior segurança jurídica e administrativa aos procedimentos adotados, redução de riscos de inconsistências nas informações prestadas aos órgãos de controle, aprimoramento dos processos internos e suporte permanente às Secretarias Municipais.

Além disso, a solução contribui para a padronização das rotinas de recursos humanos, fortalecimento dos controles internos, capacitação dos servidores envolvidos nas atividades de gestão de pessoal e melhoria da qualidade das informações gerenciais utilizadas pela Administração Municipal.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos avaliados, verifica-se que a contratação de empresa especializada representa a alternativa mais eficiente, vantajosa e adequada para atender às necessidades do Município de Croatá/CE, assegurando maior qualidade na execução das atividades de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos**, com a finalidade de atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Croatá/CE, promovendo suporte técnico especializado, orientação normativa, acompanhamento de processos administrativos e aprimoramento contínuo das rotinas relacionadas à gestão de pessoal.

A contratação abrangerá a disponibilização de profissionais qualificados e com experiência em Administração Pública, aptos a prestar apoio técnico e operacional aos setores responsáveis pela gestão de recursos humanos, observando a legislação vigente, as normas dos órgãos de controle e as boas práticas de gestão pública.

A solução contempla a execução de atividades de assessoria e consultoria voltadas ao planejamento, organização, acompanhamento, orientação e aperfeiçoamento dos procedimentos relacionados à administração de pessoal, incluindo, dentre outras atribuições:



- Assessoria técnica em assuntos relacionados à gestão de pessoas e recursos humanos;
- Orientação quanto à aplicação da legislação funcional, previdenciária, trabalhista e administrativa aplicável aos servidores públicos municipais;
- Suporte operacional às rotinas de admissão, exoneração, aposentadoria, afastamentos, licenças e demais atos relacionados à vida funcional dos servidores;
- Acompanhamento e apoio na elaboração, conferência e processamento da folha de pagamento;
- Assessoria no cumprimento das obrigações acessórias relativas ao eSocial, DCTFWeb, EFD-Reinf e demais sistemas governamentais relacionados à gestão de pessoal;
- Apoio na elaboração de atos administrativos, pareceres técnicos, relatórios gerenciais e documentos relacionados à administração de recursos humanos;
- Orientação e acompanhamento de processos previdenciários junto aos regimes de previdência aplicáveis;
- Suporte na elaboração, revisão e atualização de normas internas, regulamentos, manuais e procedimentos relacionados à gestão de pessoas;
- Capacitação e orientação dos servidores responsáveis pelas atividades de recursos humanos;
- Apoio na implementação de melhorias nos processos internos, visando maior eficiência, controle e segurança das informações;
- Disponibilização de atendimento técnico para esclarecimento de dúvidas e suporte às demandas das Secretarias Municipais;
- Acompanhamento das alterações legislativas e normativas que impactem a gestão de pessoal, promovendo as adequações necessárias.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua durante toda a vigência contratual, mediante atendimento presencial e/ou remoto, conforme a necessidade da Administração, garantindo suporte tempestivo às demandas dos diversos órgãos municipais.

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada para atender às solicitações da Administração, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, assegurando a qualidade dos serviços prestados e a conformidade dos procedimentos adotados.

Como resultado esperado, a solução contribuirá para o fortalecimento da gestão administrativa do Município, proporcionando maior segurança jurídica nas rotinas de pessoal, redução de falhas operacionais, melhoria dos controles internos, cumprimento



das obrigações legais e aperfeiçoamento dos processos de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços públicos e melhor suporte às atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza da Contratação:

O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Duração do Contrato:

O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípua para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Requisitos Necessários:

- A empresa contratada deverá comprovar expertise técnica na área de Gestão de Pessoas, Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com experiência comprovada na prestação de serviços similares ao objeto contratado, preferencialmente junto à Administração Pública;
- A prestação dos serviços deverá estar alinhada às melhores práticas de governança pública, eficiência administrativa e controle interno, assegurando conformidade legal e melhoria contínua dos processos de gestão de pessoal;
- Os serviços deverão abranger, de forma integrada, o processamento da folha de pagamento, bem como o gerenciamento e acompanhamento das obrigações acessórias digitais, tais como eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e FGTS Digital, observando os prazos, normas e exigências dos órgãos competentes;
- A contratada deverá executar todas as atividades com observância rigorosa à legislação vigente que rege os procedimentos de admissão, exoneração, demissão, concessão de vantagens, benefícios e demais atos funcionais aplicáveis aos servidores e empregados públicos municipais;
- Os processos e atividades deverão ser realizados com respeito à confidencialidade das informações, sigilo funcional e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- A empresa deverá manter regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e tributária durante toda a vigência contratual, como condição para a continuidade da execução dos serviços;
- Deverá ser disponibilizada equipe técnica qualificada e capacitada, com formação compatível e experiência comprovada em áreas correlatas ao objeto do contrato, garantindo a adequada execução dos serviços contratados;
- A contratada deverá demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptação às rotinas, fluxos e eventuais alterações nos processos administrativos do Município, bem como às mudanças normativas que impactem a gestão de pessoas;



- Deverá ser assegurada a elaboração e entrega periódica de relatórios técnicos e gerenciais, contendo informações detalhadas sobre a execução dos serviços, indicadores de desempenho, conformidade legal e eventuais riscos identificados;
- A contratada deverá elaborar relatórios, pareceres técnicos e manifestações orientativas acerca de temas relacionados à Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, com vistas a subsidiar a tomada de decisão dos gestores municipais;
- Deverá possuir capacidade técnica e argumentativa para elaboração de respostas às demandas de informações solicitadas pelos gestores municipais, bem como para apoiar tecnicamente a Administração em eventuais questionamentos formulados por cidadãos, Ministério Público e órgãos de fiscalização e controle;
- A execução dos serviços deverá considerar a dimensão dos riscos administrativos, legais e financeiros inerentes à gestão de pessoal, atuando de forma preventiva e orientativa para mitigar a ocorrência de irregularidades e evitar a aplicação de sanções aos agentes públicos envolvidos;
- A contratada deverá acompanhar e orientar a Administração quanto às alterações legislativas que impactem o pagamento do funcionalismo público municipal, encargos sociais, contribuições previdenciárias e demais obrigações relacionadas à folha de pagamento;
- Deverá propor e apoiar a implementação de estratégias de aprimoramento das rotinas de trabalho, visando maior eficiência, segurança jurídica e preservação da imagem institucional dos órgãos envolvidos no gerenciamento da folha de pagamento;
- A prestação dos serviços deverá contribuir para o atendimento das exigências legais necessárias à manutenção das certidões de regularidade do Município de Croatá junto aos diversos órgãos de fiscalização e controle;
- A contratada deverá adotar estratégias de comunicação eficazes, assegurando diálogo permanente com os agentes públicos envolvidos nos processos do setor de Recursos Humanos, visando o esclarecimento de dúvidas e o alinhamento das decisões administrativas;
- Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, tais como despesas operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

Relevância dos Requisitos Estipulados:

Os requisitos solicitados são indispensáveis pois se relacionam diretamente à natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços, de caráter continuado, de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, os quais



impactam diretamente o funcionamento da Administração Pública, especialmente no processamento da folha de pagamento, no cumprimento das obrigações acessórias e na observância da legislação vigente.

Sustentabilidade:

A contratada deverá priorizar o uso de meios digitais para comunicação, envio de documentos, relatórios e informações, reduzindo o consumo de papel e de insumos físicos, bem como promover o uso racional de recursos como energia elétrica e equipamentos de informática. Sempre que houver necessidade de utilização de materiais físicos, estes deverão, preferencialmente, possuir certificações ambientais reconhecidas ou atender a padrões sustentáveis disponíveis no mercado.

Além disso, a contratada deverá considerar, durante a execução dos serviços, a implementação de ações de responsabilidade social corporativa, tais como a valorização do trabalho decente, o respeito às normas trabalhistas, a promoção de ambientes de trabalho éticos e inclusivos e a disseminação de boas práticas de governança e sustentabilidade junto aos profissionais envolvidos, em consonância com os princípios da Administração Pública e com as diretrizes de desenvolvimento sustentável.

Vistoria:

A exigência de vistoria prévia obrigatória não se mostra tecnicamente necessária para a presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Croatá/CE.

A natureza dos serviços está relacionada ao fornecimento de conhecimento técnico especializado, orientação normativa, acompanhamento de rotinas administrativas, apoio operacional e consultoria na área de gestão de pessoas, não envolvendo a execução de obras, intervenções físicas, instalação de equipamentos, adaptações estruturais ou qualquer atividade cuja compreensão dependa de inspeção presencial obrigatória dos locais de prestação.

Os serviços previstos abrangem atividades como assessoramento técnico em recursos humanos, orientação sobre legislação funcional e previdenciária, acompanhamento de processos administrativos relacionados à vida funcional dos servidores, suporte às rotinas de folha de pagamento, eSocial, DCTFWeb, elaboração de relatórios gerenciais, capacitação de servidores e apoio à gestão de pessoal. Tais atividades possuem características essencialmente técnicas e intelectuais, sendo plenamente compreensíveis a partir das informações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo de contratação.



A formulação das propostas independe de visita aos órgãos e unidades administrativas do Município, uma vez que os elementos necessários ao adequado dimensionamento dos serviços, tais como escopo, forma de execução, responsabilidades da contratada, estimativas de atendimento e demais condições contratuais, poderão ser devidamente descritos nos documentos da contratação.

Além disso, não existem peculiaridades técnicas, estruturais, ambientais ou operacionais que possam impactar significativamente os custos da contratação e que somente possam ser identificadas por meio de vistoria presencial. Os serviços poderão ser executados mediante atendimento presencial e remoto, conforme necessidade da Administração, sem que isso exija conhecimento prévio das instalações físicas para elaboração da proposta.

A exigência de vistoria obrigatória poderia impor ônus desnecessário aos potenciais licitantes, especialmente àqueles sediados em outras localidades, aumentando custos de participação e restringindo a competitividade do certame sem proporcionar benefício efetivo à Administração. Tal exigência poderia representar barreira indevida à ampla participação de empresas especializadas, contrariando os princípios da competitividade, da proporcionalidade e da eficiência administrativa.

A proporcionalidade recomenda que a vistoria seja exigida apenas quando indispensável à compreensão do objeto ou quando as condições locais possam influenciar diretamente a composição dos custos e a execução contratual, circunstâncias que não se verificam na presente contratação.

A eficiência administrativa também justifica a dispensa da vistoria obrigatória, uma vez que elimina procedimentos de agendamento, acompanhamento e emissão de declarações de visita, simplificando o processo licitatório e reduzindo formalidades que não agregam valor ao planejamento ou à execução do contrato.

Em substituição à vistoria obrigatória, poderá ser exigida declaração formal do licitante atestando que possui pleno conhecimento das condições e características do objeto, bem como das informações disponibilizadas nos documentos da contratação, nos termos do art. 63, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Tal medida é suficiente para resguardar a Administração contra futuras alegações de desconhecimento das condições de execução dos serviços.

Conclui-se, portanto, que a não exigência de vistoria prévia obrigatória é medida tecnicamente adequada, juridicamente segura e compatível com os princípios da competitividade, da proporcionalidade, da economicidade e da eficiência administrativa, sendo plenamente suficiente a disponibilização das informações



necessárias nos documentos da contratação para a adequada elaboração das propostas pelos licitantes interessados.

Subcontratação:

A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza dos serviços a serem contratados, que envolvem atividades especializadas de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, demandando atuação técnica integrada, acompanhamento contínuo das rotinas administrativas e responsabilidade direta da contratada perante a Administração Municipal.

Os serviços objeto da contratação possuem caráter predominantemente intelectual e estratégico, abrangendo orientação técnica, acompanhamento de procedimentos relacionados à administração de pessoal, suporte às obrigações legais e acessórias, análise de processos funcionais, emissão de pareceres técnicos, elaboração de relatórios gerenciais e assessoramento aos gestores públicos. Tais atividades exigem uniformidade metodológica, controle de qualidade, sigilo das informações e alinhamento permanente com as diretrizes estabelecidas pela Administração.

A eventual subcontratação poderia comprometer a padronização dos serviços, dificultar a fiscalização contratual e gerar riscos relacionados à qualidade técnica das atividades executadas, além de fragilizar a responsabilização da empresa contratada perante o Município. Considerando que a futura contratada será selecionada com base em sua qualificação técnica, experiência e capacidade operacional para executar integralmente o objeto, mostra-se indispensável que a execução dos serviços permaneça sob sua responsabilidade direta.

Ademais, a contratação envolve o acesso a informações funcionais, cadastrais, remuneratórias e administrativas dos servidores municipais, o que exige elevado grau de controle, confidencialidade e segurança no tratamento dos dados, em conformidade com os princípios da Administração Pública e com a legislação aplicável à proteção de dados pessoais. A participação de terceiros estranhos à relação contratual poderia aumentar os riscos de compartilhamento indevido de informações e comprometer a segurança dos procedimentos adotados.

A não admissão da subcontratação também contribui para o fortalecimento da gestão e fiscalização contratual, permitindo à Administração acompanhar diretamente a execução dos serviços e exigir da contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas, sem intermediários que possam dificultar a apuração de responsabilidades ou a correção de eventuais falhas.



Dessa forma, considerando a natureza técnica, estratégica e continuada dos serviços, bem como a necessidade de garantir qualidade, segurança, confidencialidade e adequada responsabilização na execução contratual, conclui-se pela não admissão da subcontratação do objeto, devendo a futura contratada executar diretamente todas as atividades previstas no contrato.

Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada considerando a necessidade de atendimento contínuo das diversas Secretarias do Município de Croatá/CE, bem como a abrangência dos serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, que deverão contemplar o acompanhamento permanente das rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoal durante toda a vigência contratual.

Por se tratar de contratação de serviços técnicos especializados de natureza continuada, cuja execução não se vincula à entrega de produtos ou à mensuração por unidades físicas específicas, a definição quantitativa foi estabelecida com base na disponibilidade contínua da equipe técnica da contratada para atendimento das demandas da Administração Municipal.

A estimativa considera a prestação dos serviços de forma integrada, abrangendo todas as Secretarias e órgãos da Administração Municipal que necessitem de suporte técnico em recursos humanos, compreendendo atividades de orientação normativa, assessoramento técnico, acompanhamento de processos administrativos de pessoal, suporte às rotinas de folha de pagamento, atendimento às obrigações acessórias, emissão de relatórios gerenciais, capacitação de servidores e demais atividades correlatas à gestão de pessoas.

Dessa forma, a contratação deverá contemplar: "Prestação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos para atendimento das diversas Secretarias do Município de Croatá/CE", por quantidade de 12 meses.

A definição da quantidade de 12 (doze) meses corresponde ao período inicialmente previsto para execução contratual, considerado adequado para garantir a continuidade



dos serviços, a manutenção do suporte técnico especializado e o acompanhamento permanente das demandas da Administração Municipal ao longo do exercício administrativo.

A unidade de medida "mês" mostra-se a mais adequada para a contratação, tendo em vista que os serviços serão executados de forma contínua, com disponibilidade permanente da equipe técnica para atendimento das necessidades da Administração, não sendo possível ou recomendável a mensuração por demanda isolada, hora técnica ou atividade específica, em razão da natureza dinâmica e recorrente das atividades de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos.

A estimativa adotada busca assegurar que todas as Secretarias Municipais disponham de suporte técnico qualificado durante todo o período contratual, contribuindo para a regularidade dos procedimentos administrativos, o cumprimento das obrigações legais e a melhoria contínua dos processos relacionados à gestão de pessoal.

Assim, conclui-se que a quantidade estimada é suficiente e compatível com a necessidade identificada pela Administração, permitindo a adequada execução dos serviços e o alcance dos resultados pretendidos pela contratação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento em critérios técnicos, econômicos e documentais, em observância ao dever de planejamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e às boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle, especialmente quanto à necessidade de formação de preço de referência compatível com os valores praticados no mercado.

A composição estimativa considerou a natureza especializada dos serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, abrangendo as atividades de orientação técnica, acompanhamento de rotinas administrativas, apoio à gestão funcional dos servidores, assessoramento em processos relacionados à folha de pagamento, admissões, desligamentos, obrigações acessórias, sistemas de gestão de pessoal, elaboração de relatórios gerenciais e demais procedimentos inerentes à administração de recursos humanos no âmbito da Administração Pública Municipal.

A pesquisa de preços foi instruída por diversas fontes documentais anexadas ao Estudo Técnico Preliminar, com o objetivo de conferir rastreabilidade, transparência e

segurança à definição do valor estimado. Foram consideradas propostas comerciais, contratações públicas de objeto semelhante, pesquisas realizadas em sistemas oficiais, processos licitatórios de outros entes da Administração Pública e demais documentos aptos a demonstrar os valores praticados para serviços correlatos.

Essa metodologia assegura que a estimativa não decorra de valor arbitrário, mas de um conjunto documental verificável, apto a demonstrar a aderência dos preços às condições reais de mercado.

Na formação do valor estimado foram priorizadas referências vinculadas a órgãos e entidades da Administração Pública, especialmente contratações que envolvem serviços de assessoria e consultoria em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, por representarem valores praticados em ambiente regulado, submetido a parâmetros formais de contratação, execução e fiscalização. Essas referências foram complementadas por propostas e cotações de empresas especializadas do setor, ampliando a representatividade e a atualidade da pesquisa realizada.

A utilização de múltiplas fontes mostra-se adequada à natureza do objeto, tendo em vista que os valores praticados para serviços técnicos especializados podem variar em razão da abrangência das atividades contratadas, da complexidade das demandas atendidas, da quantidade de órgãos assessorados, da equipe técnica disponibilizada, da experiência profissional exigida e do nível de suporte operacional necessário para o adequado atendimento das necessidades da Administração.

A aferição do preço estimado exigiu análise criteriosa das características dos serviços pretendidos, não se limitando à simples comparação de valores globais. Foram considerados aspectos como escopo das atividades, metodologia de execução, qualificação técnica da equipe, carga de trabalho estimada, responsabilidade técnica envolvida e demais elementos indispensáveis ao cumprimento satisfatório das obrigações contratuais.

As memórias de cálculo e mapas comparativos anexos demonstram a metodologia adotada para organização dos preços coletados, tratamento das informações, análise de consistência e consolidação dos valores estimados. A adoção de parâmetros comparativos contribuiu para reduzir distorções e assegurar maior precisão na formação do preço de referência.

A pesquisa de preços atende ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina que o valor previamente estimado da contratação seja compatível com os preços praticados no mercado, considerando bases oficiais, contratações similares, pesquisas públicas e demais meios idôneos de aferição.



No caso concreto, a composição do valor estimado foi estruturada com base em documentos idôneos constantes dos autos, permitindo rastreabilidade, controle metodológico e verificação da razoabilidade dos preços adotados.

As orientações dos órgãos de controle, inclusive do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, reforçam que a pesquisa de preços deve ser ampla, contemporânea, justificada e compatível com as características do objeto contratado, evitando tanto a superestimativa quanto a subestimativa dos valores de referência.

O valor estimado da contratação corresponde ao resultado consolidado nas planilhas, pesquisas de mercado e memórias de cálculo anexas ao processo, observadas as especificações técnicas dos serviços, a abrangência do atendimento às diversas Secretarias Municipais e o período previsto de execução contratual.

Esse valor servirá como referência para análise de vantajosidade, definição da disponibilidade orçamentária, julgamento das propostas e verificação da exequibilidade dos preços ofertados, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, a estimativa de valor foi construída com base em elementos técnicos suficientes, fontes documentais diversificadas e referências de mercado e da Administração Pública, refletindo adequadamente as características da contratação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos para atendimento das diversas Secretarias do Município de Croátia/CE, assegurando a adequada formação do preço de referência e a observância dos princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

Consolidação do Orçamento Estimado:

GRUPO ÚNICO – SERVIÇO EM RH							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
1	Serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, compreendendo o processamento da folha de pagamento e o gerenciamento das obrigações acessórias digitais (eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e FGTS Digital), junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Croátia-CE	841	MÊS	12	R\$ 5.253,33	R\$ 63.039,96	AMPLA PARTICIPAÇÃO
2	Serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, compreendendo o processamento da folha de pagamento e o gerenciamento das obrigações acessórias	841	MÊS	12	R\$ 5.323,33	R\$ 63.879,96	



[Handwritten signature]

	digitais (eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e FGTS Digital), junto a Secretaria de Educação do Município de Croatá-CE.					
3	Serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, compreendendo o processamento da folha de pagamento e o gerenciamento das obrigações acessórias digitais (eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e FGTS Digital), junto a Secretaria de Saúde do Município de Croatá -CE.	841	MÊS	12	R\$ 5.323,33	R\$ 63.879,96
4	Serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, compreendendo o processamento da folha de pagamento e o gerenciamento das obrigações acessórias digitais (eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e FGTS Digital), junto a Secretaria de Desenvolvimento Social e Econômico do Município de Croatá-CE.	841	MÊS	12	R\$ 5.323,33	R\$ 63.879,96
VALOR GLOBAL ESTIMADO:						R\$ 254.679,84

10. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO DE ITENS:

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a legalidade, a razoabilidade e a vantajosidade administrativa do agrupamento do objeto referente à contratação de serviços especializados de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos para atendimento às diversas Secretarias do Município de Croatá/CE, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021.

Inicialmente, cumpre destacar que o objeto possui natureza técnica homogênea e interdependente, consistindo na prestação de serviços especializados voltados à padronização de rotinas administrativas, orientação normativa, apoio operacional, implementação de procedimentos de controle interno e assessoramento estratégico na área de Recursos Humanos. Embora executados em favor de múltiplas Secretarias, os serviços apresentam identidade técnica substancial, metodologia comum de execução e necessidade de atuação integrada.

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve justificar tecnicamente o parcelamento ou o não parcelamento da contratação, considerando a viabilidade técnica e econômica, bem como a ampliação da competitividade. No presente caso, a divisão do objeto por Secretaria não se mostra técnica nem economicamente vantajosa, pelas razões a seguir expostas.

Primeiramente, o fracionamento do objeto poderia comprometer a uniformidade das diretrizes de Gestão de Pessoas, gerando interpretações divergentes da legislação aplicável (estatuto dos servidores, regime previdenciário, normas de controle interno,

legislação trabalhista aplicável aos temporários, entre outras), além de potenciais inconsistências nos procedimentos de folha de pagamento, concessão de vantagens, atos de pessoal, registros funcionais e obrigações acessórias.

A contratação unificada assegura:

1. **Padronização de procedimentos administrativos** entre as Secretarias;
2. **Integração sistêmica das rotinas de pessoal**, evitando retrabalho e inconsistências;
3. **Centralização metodológica**, garantindo coerência técnica nas orientações;
4. **Melhor controle e fiscalização contratual**, concentrando a responsabilidade em um único contratado;
5. **Maior economicidade**, decorrente da otimização de custos operacionais e redução de despesas administrativas correlatas.

Além disso, o agrupamento favorece a eficiência administrativa (art. 37, caput, da Constituição Federal), ao permitir atuação coordenada e estratégica, evitando a multiplicação de contratos com objetos idênticos, o que acarretaria aumento da burocracia, maior risco de divergências técnicas e incremento do custo de gestão contratual.

Sob o prisma da economicidade, a contratação conjunta possibilita ganho de escala, permitindo que o valor global seja negociado em condições mais vantajosas, além de reduzir custos indiretos relacionados à gestão de múltiplos contratos (fiscalização, acompanhamento, empenho, liquidação e pagamento).

Importante destacar que o agrupamento não restringe a competitividade, pois o mercado especializado em assessoria e consultoria em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos possui empresas aptas a executar o objeto em sua integralidade, não havendo justificativa técnica para a fragmentação. Ao contrário, a segmentação poderia comprometer a coerência técnica do serviço e gerar conflitos operacionais.

O Tribunal de Contas da União tem entendimento consolidado no sentido de que o parcelamento deve ser adotado quando técnica e economicamente viável e vantajoso, não sendo obrigatório quando o fracionamento comprometer a eficiência, a economia de escala ou a integridade da solução contratada. Assim, no presente caso, a manutenção do objeto de forma agrupada atende ao interesse público e preserva a coerência operacional da gestão de pessoal municipal.

Ademais, considerando que a área de Recursos Humanos envolve atividades sensíveis e estratégicas — tais como planejamento de pessoal, conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, controle de limites com despesa de pessoal, análise de

impacto orçamentário-financeiro, adequação às decisões dos órgãos de controle e apoio à gestão previdenciária — torna-se imprescindível a atuação integrada e uniforme, o que somente se viabiliza mediante contratação única.

Por fim, a solução agrupada promove maior segurança jurídica, controle interno mais eficiente e alinhamento institucional entre as Secretarias Municipais, garantindo que as políticas de gestão de pessoas sejam executadas de forma sistêmica e padronizada, reduzindo riscos administrativos e assegurando maior conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, eficiência, planejamento e interesse público.

Diante do exposto, resta devidamente justificado o agrupamento do objeto em contratação única para atendimento às diversas Secretarias do Município de Croatá/CE, por se tratar de medida técnica e economicamente mais vantajosa, compatível com a natureza integrada dos serviços e plenamente alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021 e aos princípios que regem a Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, procede-se à presente análise quanto à viabilidade técnica e econômica do parcelamento da solução pretendida.

Após avaliação detalhada da natureza do objeto, conclui-se pela não adoção do parcelamento da contratação, tendo em vista que os serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos possuem caráter essencialmente integrado, contínuo e homogêneo, demandando atuação coordenada, metodologia única e interpretação uniforme da legislação e das rotinas administrativas aplicáveis a todas as Secretarias Municipais.

Embora o atendimento alcance múltiplas unidades administrativas, o objeto é tecnicamente uno, pois envolve:

- padronização de procedimentos de pessoal;
- orientação normativa centralizada;
- apoio operacional nas rotinas de folha, atos funcionais e controles;
- assessoramento estratégico em matéria de gestão de pessoas;
- alinhamento institucional às diretrizes de controle interno e aos órgãos de fiscalização.

O eventual fracionamento por Secretaria acarretaria a contratação de múltiplos prestadores para um mesmo escopo técnico, o que poderia gerar divergências interpretativas, duplicidade de metodologias, inconsistências procedimentais e aumento significativo dos riscos administrativos, especialmente em temas sensíveis como concessão de vantagens, registros funcionais, enquadramentos legais, controle da despesa com pessoal e cumprimento das obrigações acessórias.

Sob o aspecto econômico, o parcelamento também não se mostra vantajoso, pois:

- eliminaria o ganho de escala decorrente da contratação global;
- elevaria os custos indiretos da Administração com gestão de diversos contratos (fiscalização, medições, empenhos e pagamentos);
- ampliaria o risco de sobreposição de atividades e retrabalho;
- dificultaria o controle de desempenho e a responsabilização contratual.

A contratação unificada, por sua vez, possibilita maior eficiência administrativa, ao concentrar a responsabilidade técnica em um único contratado, assegurar uniformidade das orientações, facilitar o acompanhamento contratual e promover maior economicidade, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

Ressalte-se, ainda, que o mercado dispõe de empresas com capacidade técnica para executar o objeto em sua integralidade, não havendo prejuízo à competitividade. Ao contrário, a solução única preserva a coerência da prestação dos serviços e fortalece a governança da área de Recursos Humanos no âmbito municipal.

Dessa forma, resta caracterizado que o parcelamento da solução não atende aos critérios de viabilidade técnica nem de vantajosidade econômica, podendo comprometer a qualidade do serviço e a integração das políticas de gestão de pessoas.

Diante do exposto, justifica-se a não divisão do objeto, mantendo-se a contratação de forma global, por representar a alternativa mais adequada sob os pontos de vista técnico, operacional, econômico e jurídico, garantindo maior segurança administrativa, padronização institucional e melhor atendimento ao interesse público.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise das contratações correlatas e/ou interdependentes deve considerar que o objeto pretendido consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e



Recursos Humanos, destinados ao atendimento das diversas Secretarias do Município de Croatá/CE. Trata-se de solução voltada ao fortalecimento da gestão administrativa de pessoal, ao aperfeiçoamento dos controles internos relacionados aos recursos humanos e ao suporte técnico das rotinas funcionais, razão pela qual sua execução mantém relação com diversas atividades administrativas desenvolvidas pela Administração Municipal, embora não dependa, como condição de eficácia, da celebração simultânea de outra contratação principal.

No âmbito da análise realizada, identificam-se como contratações correlatas os serviços de licenciamento, manutenção e suporte de sistemas informatizados de gestão de recursos humanos, folha de pagamento, controle de frequência, cadastro funcional, eSocial, Portal da Transparência e demais plataformas utilizadas para processamento e gerenciamento das informações funcionais dos servidores municipais. O vínculo é de complementariedade técnica, uma vez que os serviços de assessoria e consultoria utilizarão informações extraídas desses sistemas para realização de análises, acompanhamento de procedimentos, emissão de relatórios gerenciais, orientação técnica e apoio à tomada de decisões administrativas.

A relevância dessa contratação correlata está na necessidade de garantir a disponibilidade e o adequado funcionamento das ferramentas tecnológicas que subsidiam a gestão de pessoas. A eventual indisponibilidade desses sistemas não inviabiliza a execução dos serviços de consultoria, mas pode comprometer a obtenção de informações atualizadas, a realização de análises mais precisas e a eficiência do suporte operacional prestado às Secretarias Municipais. Quanto ao status atual, caberá à Administração verificar a existência e vigência dos contratos relacionados aos sistemas utilizados, assegurando sua compatibilidade com as necessidades operacionais do objeto.

Também se identifica relação operacional com eventuais contratações de serviços especializados nas áreas contábil, jurídica, controle interno e tecnologia da informação, considerando que diversas atividades relacionadas à gestão de pessoas demandam integração de procedimentos e alinhamento institucional entre esses setores. O vínculo, nesse caso, caracteriza-se como interdependência administrativa limitada, uma vez que os serviços de assessoria em recursos humanos poderão demandar interação com informações contábeis, interpretações normativas, orientações jurídicas e suporte tecnológico, sem que isso represente dependência direta para sua execução. A relevância dessa correlação está na necessidade de garantir uniformidade de entendimentos, conformidade legal e integração entre os procedimentos administrativos, reduzindo riscos de inconsistências em processos funcionais, obrigações acessórias, prestação de informações aos órgãos de controle e cumprimento da legislação aplicável aos servidores públicos. Eventuais demandas

específicas dessas áreas deverão ser tratadas nos respectivos contratos ou instrumentos administrativos próprios, preservando a delimitação do objeto da presente contratação.

Há, ainda, relação administrativa relevante com a realização de concursos públicos, processos seletivos simplificados, admissões, nomeações e demais instrumentos de provimento de pessoal promovidos pelo Município. Embora não se trate propriamente de contratação correlata, esses procedimentos possuem vínculo direto com as atividades de gestão de pessoas e poderão impactar o volume de demandas relacionadas ao cadastro funcional, folha de pagamento, acompanhamento da vida funcional dos servidores e demais rotinas administrativas abrangidas pelo objeto.

A relevância desse elemento reside na necessidade de acompanhamento permanente das alterações na força de trabalho municipal, permitindo que os serviços de assessoria e suporte operacional contribuam para a adequada organização dos registros funcionais, atualização cadastral, conformidade legal e planejamento de recursos humanos. O eventual ingresso de novos servidores ou alterações no quadro funcional poderá ampliar ou modificar determinadas demandas operacionais, sem comprometer a pertinência da contratação.

Também existe relação com ações de capacitação, treinamento e desenvolvimento de servidores promovidas pela Administração Municipal. Tais iniciativas, quando existentes, podem complementar os serviços de assessoria e consultoria, contribuindo para a disseminação de boas práticas de gestão, aperfeiçoamento dos procedimentos internos e fortalecimento da capacidade administrativa dos órgãos municipais. Contudo, essas ações possuem natureza distinta e não constituem requisito indispensável para a execução do objeto.

Quanto aos recursos materiais e tecnológicos necessários à execução dos serviços, não se identifica contratação interdependente específica, considerando que a empresa contratada deverá disponibilizar os meios necessários para o desenvolvimento de suas atividades, conforme definido no instrumento convocatório e no contrato administrativo. Eventuais recursos institucionais disponibilizados pela Administração terão caráter complementar e deverão observar as necessidades operacionais dos serviços.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida possui correlação administrativa e operacional com sistemas de gestão de pessoal, serviços de apoio técnico especializado, procedimentos de provimento de pessoal e demais instrumentos de gestão administrativa utilizados pelo Município. Entretanto, não depende de outra contratação específica para produzir seus efeitos principais. A Administração deverá

apenas assegurar a adequada integração entre os instrumentos existentes, os sistemas utilizados e as informações disponibilizadas, de modo a garantir a eficiência dos serviços contratados, evitar sobreposição de atividades e assegurar o alcance dos resultados pretendidos com a solução adotada.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento institucional da Administração Municipal de Croátia/CE, estando prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente, em item correspondente à contratação de serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos. Tal previsão evidencia que a demanda foi previamente identificada, consolidada e incorporada ao planejamento anual das contratações, em observância aos princípios do planejamento, eficiência e governança estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

A inserção da contratação no PCA guarda correspondência direta com a necessidade formalizada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), que identifica a necessidade de suporte técnico especializado para aperfeiçoamento das rotinas de gestão de pessoas desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais. A demanda envolve atividades relacionadas ao acompanhamento funcional dos servidores, processamento e conferência de informações da folha de pagamento, orientação quanto ao cumprimento das obrigações legais e acessórias, apoio na utilização dos sistemas de gestão de pessoal, elaboração de relatórios gerenciais, organização documental e assessoramento técnico às unidades administrativas responsáveis pela gestão de recursos humanos.

A contratação planejada não decorre de necessidade eventual ou extraordinária, mas de demanda administrativa contínua e recorrente, vinculada ao funcionamento regular da estrutura administrativa municipal e à necessidade de garantir maior eficiência, segurança jurídica, padronização de procedimentos e conformidade legal na gestão dos recursos humanos da Administração Pública.

A contratação também se mostra compatível com o Plano Plurianual (PPA) vigente, na medida em que contribui para o fortalecimento da capacidade institucional da Administração Municipal, para o aprimoramento da gestão pública e para a melhoria dos mecanismos de controle e acompanhamento da força de trabalho. Os serviços de assessoria e consultoria em Gestão de Pessoas possuem caráter instrumental e estratégico, apoiando a execução das políticas públicas municipais por meio do aperfeiçoamento dos processos administrativos que dão suporte às atividades finalísticas do Município.



Há compatibilidade, ainda, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente, considerando que a contratação se insere no conjunto de despesas destinadas à manutenção e ao aprimoramento das atividades administrativas, observando os princípios da responsabilidade fiscal, eficiência administrativa, planejamento da despesa pública e racionalização dos recursos disponíveis. A execução dos serviços deverá observar as diretrizes estabelecidas para o exercício financeiro correspondente, bem como os limites legais e orçamentários aplicáveis.

No mesmo sentido, a contratação deverá guardar compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, mediante existência de dotação orçamentária específica, suficiente e adequada para suportar as despesas decorrentes da execução contratual. A formalização do contrato ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à observância das regras de empenho, liquidação e pagamento previstas na legislação aplicável.

A compatibilidade entre o PCA, o PPA, a LDO e a LOA reforça a regularidade do planejamento da contratação, demonstrando que a demanda foi tratada de forma integrada ao ciclo de planejamento e orçamento da Administração Pública. Essa integração contribui para maior segurança jurídica, previsibilidade financeira, eficiência na alocação de recursos e adequada execução dos serviços pretendidos.

Além disso, a contratação está alinhada às diretrizes de modernização administrativa e fortalecimento da gestão pública, permitindo o aprimoramento dos controles internos relacionados à administração de pessoal, a melhoria dos fluxos de trabalho, a redução de inconsistências nos procedimentos funcionais e o suporte técnico permanente às unidades responsáveis pela gestão de recursos humanos.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos encontra-se plenamente alinhada ao planejamento institucional da Administração Municipal de Croatá/CE, possuindo previsão no Plano de Contratações Anual, compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento governamental e aderência às necessidades administrativas identificadas no Documento de Formalização da Demanda, constituindo medida adequada para o fortalecimento da gestão de pessoas e o aperfeiçoamento da Administração Pública Municipal.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS



A contratação do objeto além de atender as demandas conforme sustentadas nas motivações demonstradas no DFD irá contemplar os seguintes resultados:

- Assegurar suporte contínuo em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos às diversas Secretarias do Município de Croatá/CE, contribuindo para a correta execução das rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoal;
- Promover a padronização e o aprimoramento dos procedimentos internos de recursos humanos, reduzindo falhas operacionais e garantindo maior uniformidade na aplicação das normas e orientações administrativas;
- Garantir maior conformidade legal dos atos praticados na gestão de pessoas, por meio de orientação técnica quanto à aplicação da legislação trabalhista, estatutária e demais normativos pertinentes;
- Apoiar a Administração na tomada de decisões gerenciais, mediante a elaboração de relatórios técnicos, pareceres orientativos e informações gerenciais que subsidiem o planejamento e a gestão administrativa;
- Contribuir para a otimização dos fluxos de trabalho e melhoria da eficiência administrativa, reduzindo retrabalhos, inconsistências e riscos de passivos administrativos;
- Assegurar continuidade e regularidade na execução das atividades de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, evitando descontinuidade dos serviços em razão de limitações do quadro técnico interno;
- Fortalecer a capacidade institucional das Secretarias Municipais, por meio do apoio técnico permanente e da transferência de conhecimento, contribuindo para o aprimoramento das práticas administrativas;
- Garantir economicidade e racionalização dos recursos públicos, evitando a necessidade de ampliação do quadro permanente de servidores e reduzindo custos operacionais;
- Contribuir diretamente para a melhoria da prestação dos serviços públicos, ao assegurar uma gestão de pessoas mais eficiente, organizada e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS NO AMBIENTE

Considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, junto as diversas Secretarias do Município de Croatá/CE, não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.

A Administração Municipal já dispõe de estrutura administrativa, física e organizacional compatível com a execução dos serviços, bem como dos setores



responsáveis pela interlocução, acompanhamento e fiscalização contratual, sendo suficientes os recursos humanos e materiais existentes para o adequado desenvolvimento das atividades contratadas.

Dessa forma, a execução do objeto poderá ser iniciada imediatamente após a formalização do contrato, sem a necessidade de adequações estruturais, aquisição de equipamentos, capacitação prévia de servidores ou outras medidas preparatórias, garantindo a regularidade e a continuidade das atividades administrativas das diversas Secretarias do Município de Croatá/CE.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, consistente na prestação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, uma vez que se trata de atividade predominantemente intelectual e administrativa, sem geração significativa de resíduos, emissões atmosféricas ou consumo expressivo de recursos naturais.

Os serviços serão executados, em sua maior parte, por meio de atividades de caráter técnico-operacional, com uso de meios digitais e recursos já disponíveis na Administração, não demandando intervenções físicas, obras, utilização de materiais poluentes ou descarte de resíduos que possam causar danos ao meio ambiente. Assim, faz-se necessário apenas que a contratada observe e atenda aos critérios e à política de sustentabilidade já estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar, especialmente no que se refere ao uso racional de recursos, priorização de meios eletrônicos, redução do consumo de papel e adoção de boas práticas ambientais no desenvolvimento de suas atividades.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado, **DECLARO** que:

É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

O Responsável pelo Planejamento identificado abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s): Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do



exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

18. LOCAL E DATA:

Croatá/CE., 28 de maio de 2026.

19. RESPONSÁVEIS:

Maria Janaina da Silva Paula

Mária Janaina da Silva Paula
Membro Equipe de Planejamento

Tatiane Oliveira Sousa

Tatiane Oliveira Sousa
Membro Equipe de Planejamento

Maria Simone do Nascimento

Maria Simone do Nascimento
Membro Equipe de Planejamento



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]