



ANEXO I- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO DE PESSOAL, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, PROCESSAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL, CONTROLE DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, ASSESSORIA NOS PROCEDIMENTOS TRABALHISTAS, PROCESSAMENTO E INFORMAÇÃO DA GFIP, VISANDO A CONFORMIDADE LEGAL E A EFICIÊNCIA NA GESTÃO DE PESSOAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JIOCA DE JERICOACOARA/CE.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar constitui a primeira etapa do planejamento para a contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal, abrangendo a elaboração, processamento e acompanhamento da folha de pagamento mensal, o controle das obrigações previdenciárias, assessoria nos procedimentos trabalhistas e o processamento e informação da GFIP.

O objetivo é garantir a conformidade legal, a eficiência na gestão de pessoal e a otimização dos processos administrativos das Secretarias Municipais de Jijoca de Jericoacoara. Este documento busca atender às demandas das diversas secretarias do Município de Jijoca de Jericoacoara-CE, garantindo o alinhamento entre as soluções propostas e os princípios que regem a Administração Pública.

Para assegurar que o planejamento seja abrangente e atenda às necessidades reais das secretarias, foi realizada reunião com representantes da Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e Secretaria do Trabalho e Assistência Social. Esse esforço de unificação objetiva consolidar as demandas, possibilitando uma solução integrada que contemple as especificidades de cada órgão, promovendo eficiência, eficácia e economicidade.

O estudo apresentado visa também identificar, no mercado, as melhores práticas e soluções disponíveis para atender às necessidades administrativas de forma ética, sustentável e em conformidade com a legislação aplicável.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A gestão de pessoal é uma das áreas mais sensíveis da Administração Pública, pois envolve não apenas a folha de pagamento dos servidores, mas também o cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas, garantindo a conformidade legal e a transparência na gestão dos recursos humanos. A complexidade dos processos administrativos relacionados ao Departamento de Pessoal demanda um suporte técnico especializado, capaz de garantir a correta elaboração e processamento da folha de pagamento, a gestão das obrigações acessórias, como o envio da GFIP, e o controle adequado das rotinas previdenciárias.

Considerando que as Secretarias Municipais não dispõem de corpo técnico próprio para executar tais atividades com a devida especialização, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada para prestar assessoria contínua nesses processos.

Assim, é imprescindível, para que se tenha essa otimização, o apoio técnico na gestão dos recursos humanos e a criação das melhores rotinas de trabalho que se enquadrem nos



parâmetros de legalidades e obedeçam a todos os princípios diretos e indiretos da Administração Pública.

Como as Secretarias demandantes não dispõem no seu quadro de pessoal de servidores para esta demanda, necessitando assim de apoio administrativo e assessorias neste setor.

O controle prévio através de assessoria em recursos humanos com profissionais competentes tem como objetivo verificar os atos administrativos antes do seu afetivo reflexo no orçamento e nas finanças, buscando prevenir a ocorrência de erros ou desvios para garantir, entre outros pressupostos de interesse público, a legalidade, a eficiência e a eficácia da gestão pública.

Assim, com esteio no preceito legal acima invocado, a administração lança mão de uma prerrogativa que a lei seguramente lhe assiste, para suprir uma demanda de natureza contínua e necessária.

Portanto, faz-se necessário a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços ora requisitados.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conforme apurado junto à Procuradoria do Município de Jijoca de Jericoacoara/CE, verificou-se que não há, até o presente momento, a elaboração formal de um Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito da Administração Municipal. Informações colhidas durante o processo de transição administrativa indicam que o referido plano não foi informado, e pesquisas realizadas em publicações oficiais não identificaram sua existência.

Apesar dessa ausência formal, a presente contratação encontra-se plenamente alinhada com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da eficiência, legalidade e interesse público, além de observar as diretrizes do planejamento orçamentário do Município. A demanda apresentada reflete uma necessidade estratégica e contínua identificada em diversas Secretarias Municipais, as quais carecem de suporte técnico especializado para a otimização de suas rotinas administrativas.

A contratação proposta atende de maneira direta e específica às necessidades relacionadas à Gestão de Recursos Humanos, como a análise da folha de pagamento, o mapeamento de processos administrativos e a implementação de melhorias contínuas, atividades essenciais para assegurar a conformidade legal, a eficiência operacional e a eficácia da gestão pública. Essa abordagem visa a atender às exigências normativas da Lei nº 14.133/2021, bem como aos princípios de economicidade e moralidade.

Ademais, mesmo na ausência de um PCA formalizado, a Administração Municipal apoia-se em instrumentos de planejamento orçamentário existentes e em estudos técnicos preliminares para justificar e embasar o processo de contratação. Essa estratégia assegura que o processo licitatório seja conduzido com transparência e critérios técnicos, garantindo a proteção do interesse público e a continuidade dos serviços essenciais.



Portanto, a presente contratação não apenas supre uma lacuna identificada no contexto administrativo, mas também reforça o compromisso da Administração em adotar práticas de gestão responsáveis e alinhadas às necessidades da população local e às diretrizes da legislação vigente.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender à necessidade especificada, foram definidos os seguintes requisitos fundamentais para a contratação de empresa especializada em serviços de consultoria na área de Gestão de Recursos Humanos:

Qualificação Técnica	
A empresa contratada deve comprovar experiência prévia em serviços similares	A apresentação de atestados técnicos é necessária para demonstrar a capacidade de atuação em gestão de recursos humanos.
	É importante incluir a análise e confecção de folha de pagamento como parte das experiências anteriores.
Disponibilidade de equipe técnica multidisciplinar	O mapeamento de processos e a proposição de melhorias também devem ser evidenciados.
	A equipe deve ser composta por profissionais capacitados e com registro nos conselhos de classe pertinentes, quando aplicável.
	A diversidade de habilidades na equipe é fundamental para atender às diferentes demandas do serviço.
	A formação contínua e o desenvolvimento profissional da equipe são aspectos a serem considerados.



Critérios de Sustentabilidade

Dimensão Ambiental

Priorizar práticas que reduzam o impacto ambiental é essencial, como a utilização de soluções digitais.

A redução do consumo de papel deve ser uma meta a ser alcançada através da digitalização de processos.

A empresa deve demonstrar compromisso com a sustentabilidade em suas operações.

Dimensão Social

Garantir remuneração justa para a equipe envolvida na prestação dos serviços é um critério fundamental.

A empresa deve cumprir todas as obrigações trabalhistas e sociais, promovendo um ambiente de trabalho justo.

A responsabilidade social deve ser uma prioridade nas práticas da empresa.

Dimensão Econômica

A contratação deve contribuir para a eficiência do uso dos recursos públicos.

A otimização dos processos administrativos é necessária para gerar economia ao erário.

A análise de custo-benefício deve ser realizada para garantir a viabilidade econômica da contratação.

Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho

Apresentação de plano de trabalho detalhado

O plano deve incluir um cronograma e metodologia claros, com indicadores de desempenho definidos.

A execução dos serviços deve ser acompanhada e avaliada com base nos indicadores estabelecidos.

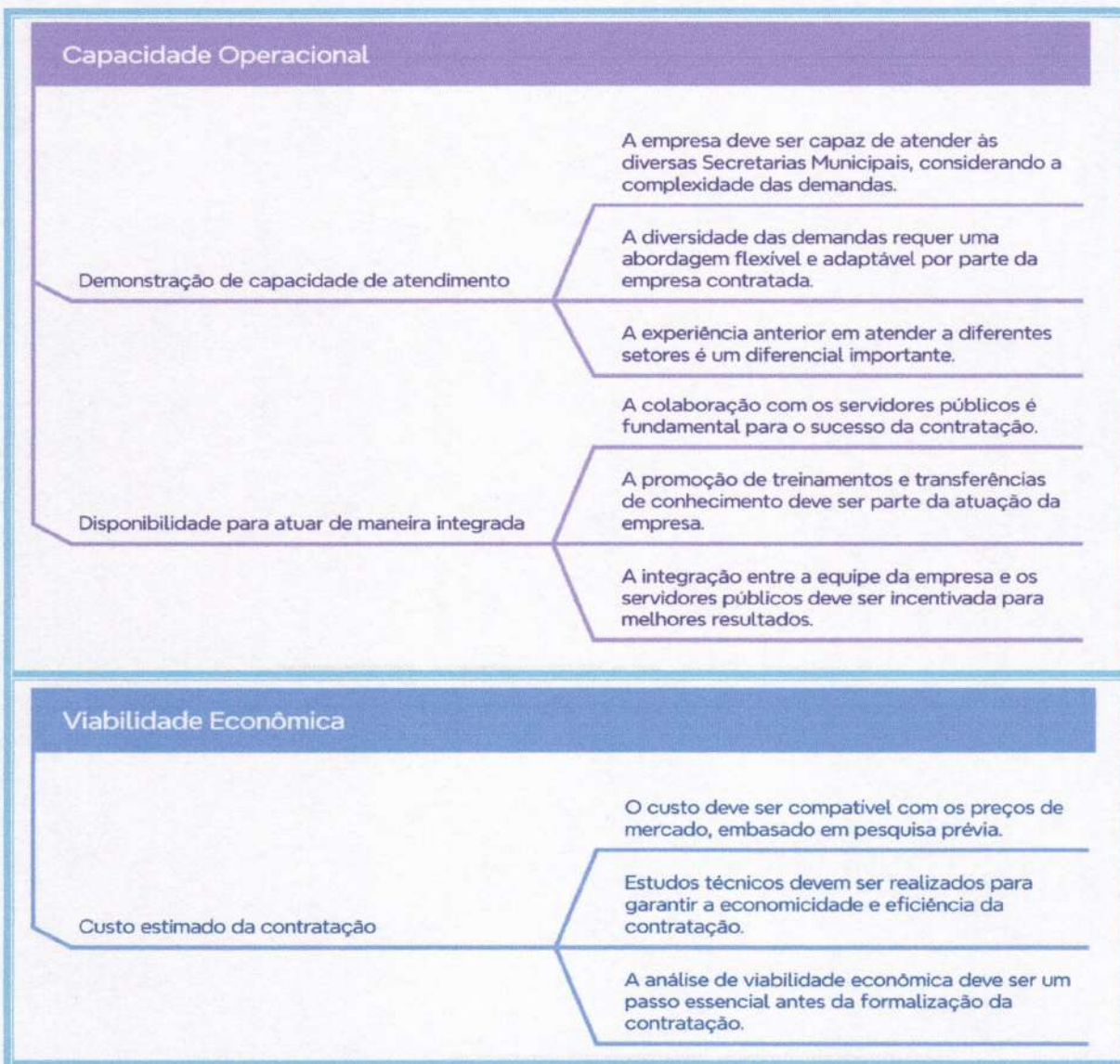
A transparência no processo de trabalho é crucial para a confiança entre as partes envolvidas.

Garantia de entrega de relatórios periódicos

Os relatórios devem conter diagnósticos precisos e proposições de melhorias.

Orientações para a implementação de novos processos administrativos devem ser incluídas nos relatórios.

A periodicidade dos relatórios deve ser estabelecida para garantir um fluxo contínuo de informações.



Os requisitos foram definidos com base na necessidade de promover a competitividade da licitação, evitando especificações excessivas que possam frustrar o caráter competitivo do certame. A descrição objetiva e clara busca garantir que os licitantes compreendam as exigências da Administração, assegurando transparência, eficiência e o pleno atendimento ao interesse público.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades previstas para a contratação foi estimada com base na análise de demandas históricas, projeções para o exercício vigente e consultas realizadas junto às



Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação e Trabalho e Assistência Social. Os seguintes itens foram considerados:

BASE DE DADOS E METODOLOGIA		
Consultoria e Assessoria Técnica em Gestão de Recursos Humanos	Dados históricos de colaboradores das secretarias requisitantes nos últimos dois anos.	
	Registros dos servidores atuantes nas secretarias e possíveis variações.	
	Análise de aumento ou diminuição dos quadros operantes nas secretarias	
CÁLCULO DAS QUANTIDADES		
Consultoria e Assessoria Técnica em Gestão de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal	Horas de Consultoria Mensal	Estimativa de 200 horas mensais, com base na análise da carga de trabalho relacionada à elaboração da folha de pagamento, cumprimento de obrigações previdenciárias, assessoria trabalhista e processamento da GFIP
	Número de Relatórios Mensais	Previsão de entrega de 4 relatórios por mês (1 para cada secretaria envolvida), detalhando diagnósticos, propostas de melhorias e avanços obtidos.
	Sessões de Treinamento	Estimativa de 12 sessões anuais (1 por mês), abrangendo capacitação em mapeamento de processos e otimização de rotinas administrativas.
	Participantes por Sessão	Previsão média de 20 servidores por sessão, totalizando 240 participantes ao longo do ano.
Revisão e Mapeamento de Processos	Processos Analisados por Secretaria	Previsão de análise de 10 processos administrativos por secretaria (total de 40 processos para as quatro secretarias demandantes).
	Tempo Médio por Processo	Estimativa de 8 horas por processo, considerando a complexidade e necessidade de interação com as equipes internas.
MEMÓRIA DE CÁLCULO		
As estimativas apresentadas foram elaboradas a partir dos seguintes elementos	Demanda Histórica	Dados levantados junto às secretarias indicam que, no último exercício, a média mensal de demandas relacionadas à folha de pagamento e ajustes de processos administrativos foi de 180 horas.
	Consultas com Gestores	Reuniões realizadas com representantes das secretarias permitiram ajustar as projeções de demanda, considerando as especificidades e prioridades de cada órgão.



	Análise Comparativa	Foram utilizados benchmarks de contratos similares em outros municípios com características administrativas semelhantes a Jijoca de Jericoacoara.
INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES		
A estimativa considera a integração com outras contratações em andamento ou previstas, como os serviços de contabilidade e controle interno. A harmonização entre essas áreas é essencial para evitar duplicidade de esforços e promover a economia de escala, principalmente na análise e revisão da folha de pagamento e na implementação de melhorias nos processos administrativos.		

A presente estimativa de quantidades foi elaborada de forma criteriosa, com base em dados concretos e metodologias consistentes, garantindo a fundamentação técnica necessária para a contratação. Essas quantidades serão detalhadas no Termo de Referência e ajustadas, caso necessário, durante a fase de planejamento final do certame.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado para a pretensa contratação teve como objetivo analisar as alternativas disponíveis no mercado e justificar a escolha técnica e econômica da solução mais vantajosa para a Administração Pública. Essa análise foi conduzida com base em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, e estudo de alternativas logísticas e econômicas.

SOLUÇÕES CONSIDERADAS		
	SOLUÇÃO 1 - CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA INTEGRADA	SOLUÇÃO 2 - CONTRATAÇÃO MODULAR (SERVIÇOS SEGMENTADOS)
Descrição	Contratação de uma empresa especializada para fornecer uma solução completa, incluindo diagnóstico, mapeamento de processos, treinamento de servidores e suporte técnico contínuo. A empresa disponibiliza uma equipe multidisciplinar com profissionais experientes em gestão de recursos humanos, análise de folha de pagamento e otimização administrativa.	Contratação de diferentes fornecedores especializados para atender a cada necessidade, como análise de folha de pagamento, mapeamento de processos e treinamento, por meio de contratos distintos.
Vantagens	Solução integrada que cobre	Maior especialização em cada área



	todas as necessidades identificadas, reduzindo a necessidade de múltiplos contratos. Metodologia comprovada e suporte técnico próximo garantem agilidade e qualidade na execução.	de atuação, com possibilidade de personalização dos serviços por segmento.
COMPARAÇÃO DAS SOLUÇÕES		
CRITÉRIOS	SOLUÇÃO 1 - CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA INTEGRADA	SOLUÇÃO 2 - CONTRATAÇÃO MODULAR (SERVIÇOS SEGMENTADOS)
Eficiência Operacional	Alta (unificação de processos e gestão integrada)	Média (necessidade de coordenação entre fornecedores)
Flexibilidade	Média (solução padronizada para as demandas)	Alta (personalização dos serviços por segmento)
Complexidade de Gestão	Baixa (um único contrato e fornecedor)	Alta (necessidade de gerenciar múltiplos contratos)
Relação Custo-Benefício	Excelente	Boa
JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO		
A Solução 1 – Contratação de Assessoria e Consultoria Administrativa em Recursos Humanos e Departamento de Pessoal apresenta a melhor relação custo-benefício, pois permite que a Administração conte com um suporte técnico contínuo para a gestão de pessoal, garantindo conformidade legal e segurança na execução dos processos trabalhistas e previdenciários. Embora a Solução 2 ofereça maior flexibilidade, o custo total mais elevado e a maior complexidade de gestão tornam essa alternativa menos vantajosa para a Administração Pública, especialmente considerando as limitações orçamentárias e a necessidade de garantir a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos. Portanto, recomenda-se a adoção da Solução 1 como a opção mais adequada para a presente contratação.		

METODOLOGIA				
Análise de Contratações Similares		Foram analisados contratos celebrados por outros municípios e entidades públicas em cenários semelhantes, identificando boas práticas, inovações e alternativas tecnológicas que melhor atendam às necessidades da Administração.		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ÓRGÃO -	ÓRGÃO -	ÓRGÃO -



		Nº DO PROC. - VALOR UNIT.	Nº DO PROC. - VALOR UNIT.	Nº DO PROC. - VALOR UNIT.
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria administrativa na área de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal, compreendendo a elaboração, processamento e acompanhamento da folha de pagamento mensal, controle das obrigações previdenciárias, assessoria nos procedimentos trabalhistas, processamento e informação da GFIP, visando a conformidade legal e a eficiência na gestão de pessoal no âmbito da Secretaria de Administração do Município de Jijoca de Jericoacoara.	CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA	CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIUNA	CÂMARA MUNICIPAL DE GROAÍRAS
		Id Contratação PNCP: 0218197600013 3-1- 000004/2024	Id Contratação PNCP: 633667510001 46-1- 000004/2025	Id Contratação PNCP: 066024290001 35-1- 000001/2025
		Dispensa	Dispensa	Dispensa
		Valor Unitario R\$ 4.950,00	Valor Unitario R\$ 4.750,00	Valor Unitario R\$ 4.500,00
2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria administrativa na área de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal, compreendendo a elaboração, processamento e acompanhamento da folha de pagamento mensal, controle das obrigações previdenciárias, assessoria nos procedimentos trabalhistas, processamento e informação da GFIP, visando a conformidade legal e a	CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA	CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIUNA	CÂMARA MUNICIPAL DE GROAÍRAS
		Id Contratação PNCP: 0218197600013 3-1- 000004/2024	Id Contratação PNCP: 633667510001 46-1- 000004/2025	Id Contratação PNCP: 066024290001 35-1- 000001/2025
		Dispensa	Dispensa	Dispensa
		Valor Unitario R\$ 4.950,00	Valor Unitario R\$ 4.750,00	Valor Unitario R\$ 4.500,00



	eficiência na gestão de pessoal no âmbito da Secretaria de Saúde do Município de Jijoca de Jericoacoara.			
3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria administrativa na área de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal, compreendendo a elaboração, processamento e acompanhamento da folha de pagamento mensal, controle das obrigações previdenciárias, assessoria nos procedimentos trabalhistas, processamento e informação da GFIP, visando a conformidade legal e a eficiência na gestão de pessoal no âmbito da Secretaria de Educação do Município de Jijoca de Jericoacoara.	CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA	CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIUNA	CÂMARA MUNICIPAL DE GROAÍRAS
		Id Contratação PNCP:	Id Contratação PNCP:	Id Contratação PNCP:
		0218197600013 3-1- 000004/2024	633667510001 46-1- 000004/2025	066024290001 35-1- 000001/2025
		Dispensa	Dispensa	Dispensa
		Valor Unitario R\$ 4.950,00	Valor Unitario R\$ 4.750,00	Valor Unitario R\$ 4.500,00
4	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria administrativa na área de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal, compreendendo a elaboração, processamento e acompanhamento da folha de pagamento mensal, controle das obrigações previdenciárias, assessoria nos procedimentos trabalhistas, processamento e informação da GFIP, visando a	CÂMARA MUNICIPAL DE PORANGA	CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIUNA	CÂMARA MUNICIPAL DE GROAÍRAS
		Id Contratação PNCP:	Id Contratação PNCP:	Id Contratação PNCP:
		0218197600013 3-1- 000004/2024	633667510001 46-1- 000004/2025	066024290001 35-1- 000001/2025
		Dispensa	Dispensa	Dispensa
		Valor Unitario R\$ 4.950,00	Valor Unitario R\$ 4.750,00	Valor Unitario R\$ 4.500,00



conformidade legal e a eficiência na gestão de pessoal no âmbito da Secretaria de Assistência Social do Município de Jijoca de Jericoacoara.			
--	--	--	--

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	V.UNT MEDIO R\$	V. TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria administrativa na área de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal, compreendendo a elaboração, processamento e acompanhamento da folha de pagamento mensal, controle das obrigações previdenciárias, assessoria nos procedimentos trabalhistas, processamento e informação da GFIP, visando a conformidade legal e a eficiência na gestão de pessoal no âmbito da Secretaria de Administração do Município de Jijoca de Jericoacoara.	12	4.733,33	56.799,96
2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria administrativa na área de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal, compreendendo a elaboração, processamento e acompanhamento da folha de pagamento mensal, controle das obrigações previdenciárias, assessoria nos procedimentos trabalhistas, processamento e informação da GFIP, visando a conformidade legal e a eficiência na gestão de pessoal no âmbito da Secretaria de Saúde do Município de Jijoca de Jericoacoara.	12	4.733,33	56.799,96
3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria administrativa na área de Recursos	12	4.733,33	56.799,96



	Humanos e Departamento de Pessoal, compreendendo a elaboração, processamento e acompanhamento da folha de pagamento mensal, controle das obrigações previdenciárias, assessoria nos procedimentos trabalhistas, processamento e informação da GFIP, visando a conformidade legal e a eficiência na gestão de pessoal no âmbito da Secretaria de Educação do Município de Jijoca de Jericoacoara.			
4	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria administrativa na área de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal, compreendendo a elaboração, processamento e acompanhamento da folha de pagamento mensal, controle das obrigações previdenciárias, assessoria nos procedimentos trabalhistas, processamento e informação da GFIP, visando a conformidade legal e a eficiência na gestão de pessoal no âmbito da Secretaria de Assistência Social do Município de Jijoca de Jericoacoara.	12	4.733,33	56.799,96
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 227.199,84	

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada é a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria integrada na área de Gestão de Recursos Humanos, com o objetivo de atender às necessidades das diversas secretarias municipais, garantindo a eficiência na gestão administrativa e o cumprimento das obrigações legais.



Padrões de Qualidade e Resultados Esperados

Critérios Técnicos

Atendimento a critérios técnicos previamente definidos.

Indicadores de desempenho claros e alinhados aos objetivos da Administração.

Avaliação contínua para garantir a qualidade dos serviços prestados.

Eficiência e Legalidade

Garantia de entrega de soluções que promovam a eficiência nas ações administrativas.

Foco na economicidade e legalidade das práticas adotadas.

Importância da conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

Metodologia de Execução

Ferramentas Digitais

Utilização de ferramentas digitais para otimizar os processos.

Redução de custos por meio de plataformas para análise de dados.

Emissão de relatórios que facilitem a gestão e a tomada de decisões.

Cronograma Estruturado

Adoção de um cronograma com prazos definidos para cada etapa do projeto.

Inclusão de reuniões de acompanhamento e avaliação com os gestores municipais.

Importância da comunicação constante para o sucesso da execução.



Exigências Relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica

Manutenção

Não aplicável no presente caso, dado que o objeto da contratação é relacionado a serviços intelectuais.

Foco na entrega de soluções e não em manutenção de equipamentos.

A empresa contratada deverá estar disponível para esclarecimentos e suporte técnico.

Assistência Técnica

Suporte durante o período contratual, mediante solicitação dos gestores municipais.

Importância da assistência para garantir a continuidade e eficácia dos serviços.

Sustentabilidade

Dimensão Ambiental

Redução do uso de materiais impressos.

Priorização de ferramentas digitais para apresentações e compartilhamento de documentos.

Contribuição para a preservação ambiental através da diminuição de resíduos.

Valorização de mão de obra qualificada.

Dimensão Social

Exigência de cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais.

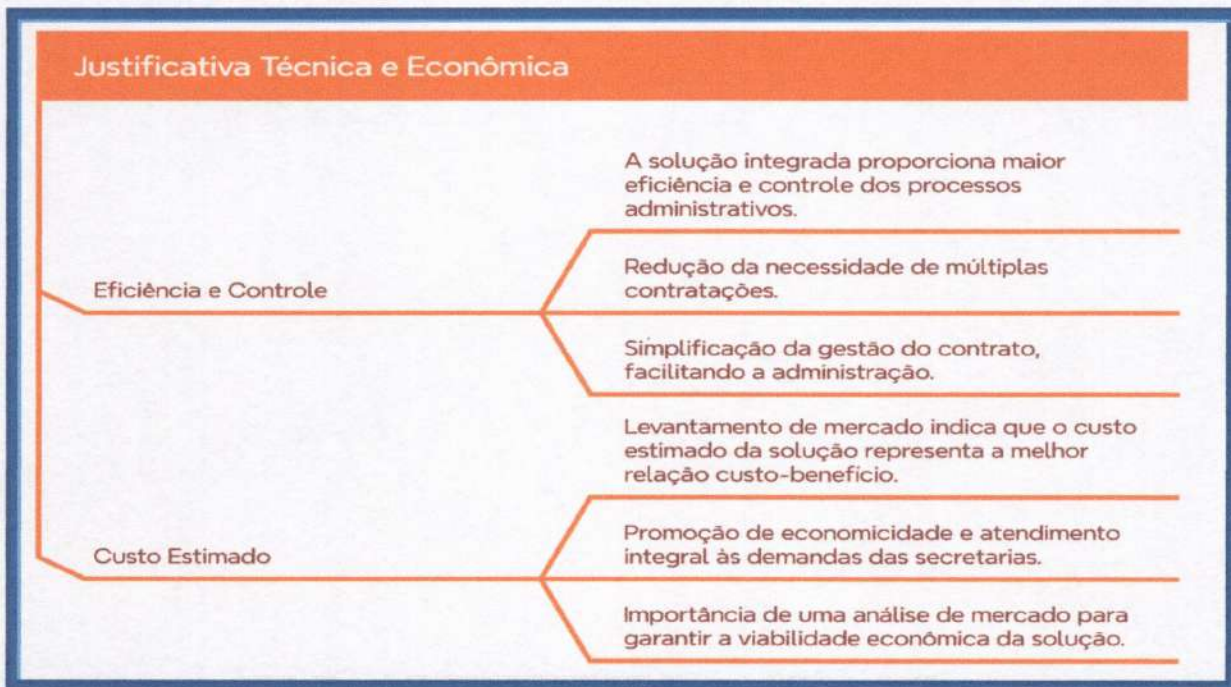
Promoção de um ambiente de trabalho justo e ético.

Otimização dos recursos financeiros por meio de uma abordagem integrada.

Dimensão Econômica

Redução de custos indiretos decorrentes de falhas administrativas.

Importância da gestão eficiente para a sustentabilidade econômica.



A solução descrita busca garantir a transparência, a eficiência e o alinhamento aos princípios da Administração Pública, atendendo plenamente ao interesse público e às necessidades do Município de Jijoca de Jericoacoara/CE.

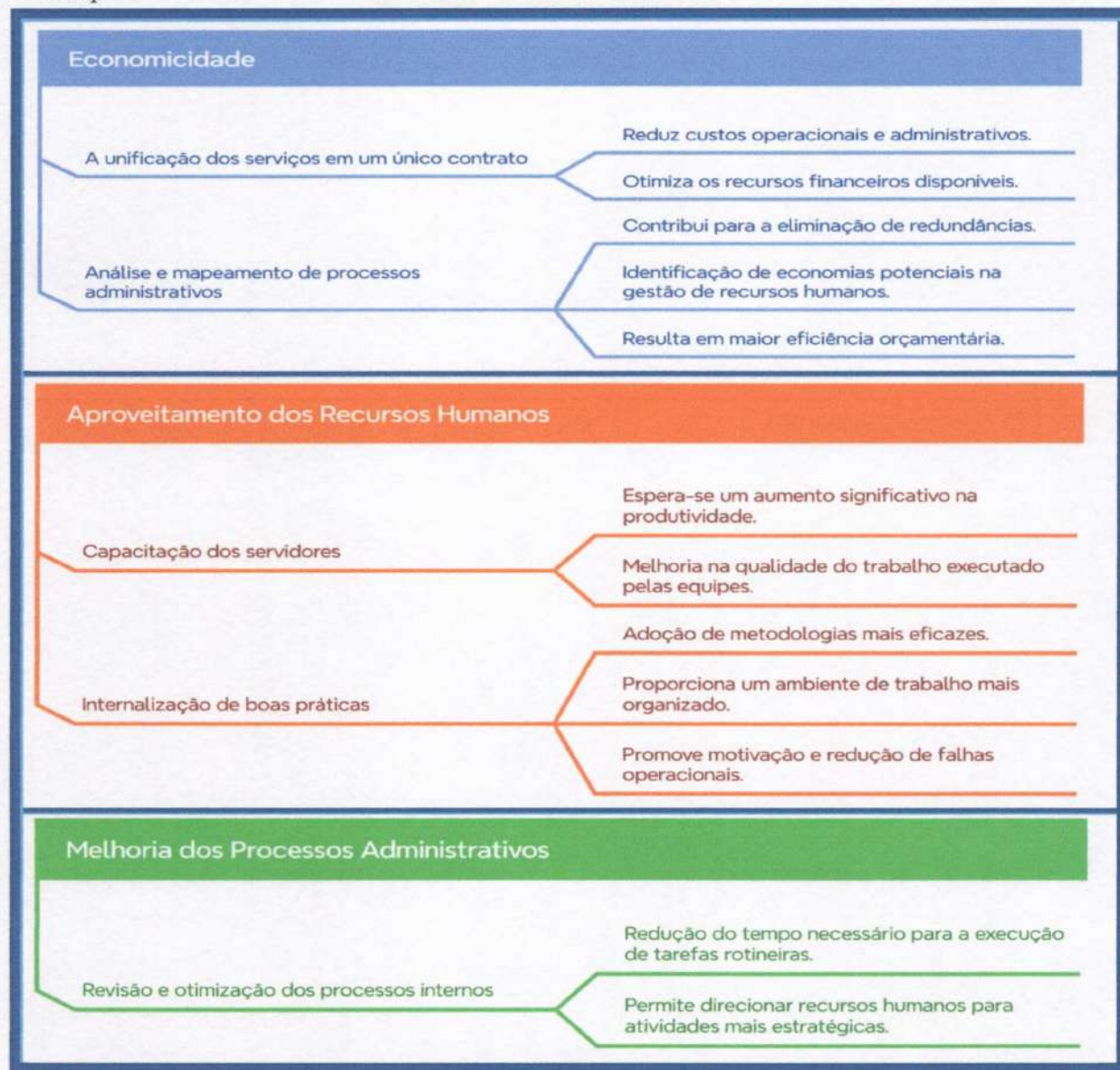
8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A decisão de não parcelar o objeto da contratação fundamenta-se na análise técnica e mercadológica, considerando a interdependência dos serviços, a eficiência na gestão contratual e as peculiaridades do mercado. Os serviços de consultoria em Gestão de Recursos Humanos, como diagnóstico, mapeamento de processos, treinamento de servidores e monitoramento contínuo, são interligados e requerem integração para garantir eficácia e uniformidade nos resultados. A fragmentação do objeto em contratos distintos poderia comprometer a qualidade e gerar inconsistências, dificultando a supervisão e o alcance dos objetivos planejados. Além disso, o mercado oferece esses serviços de forma integrada, sendo esta uma prática consolidada que promove maior competitividade entre os fornecedores e proporciona economia de escala. A contratação global simplifica a gestão administrativa, reduz custos operacionais e assegura um padrão uniforme de qualidade, fatores que justificam a escolha pelo não parcelamento do objeto, em alinhamento com os princípios da eficiência, economicidade e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



A contratação proposta visa alcançar a otimização dos processos administrativos na área de gestão de pessoal, proporcionando maior precisão no processamento da folha de pagamento, redução de erros previdenciários e trabalhistas e melhor controle das obrigações acessórias, garantindo maior segurança jurídica e eficiência na gestão de Recursos Humanos das Secretarias Municipais:





Efetividade na Gestão Pública

Implementação de soluções digitais e ferramentas tecnológicas

Possibilita melhor acompanhamento e controle dos processos administrativos.

Garante maior transparência e segurança na gestão de dados e informações.

Sustentabilidade e Desenvolvimento Nacional Sustentável

Priorizações de práticas sustentáveis

Utilização de soluções digitais para redução de desperdícios.

Minimiza o impacto ambiental.

Contratação de empresa especializada no mercado nacional

Fomenta o desenvolvimento econômico.

Fortalece o setor de consultoria local.

Os resultados pretendidos serão monitorados por meio de indicadores de desempenho que incluirão, entre outros, a redução do tempo de execução dos processos administrativos, o aumento da produtividade dos servidores capacitados e a economia financeira obtida com a reestruturação dos processos. Esses indicadores serão utilizados como base para o Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, assegurando o cumprimento dos objetivos propostos e o alinhamento da contratação com o interesse público e as diretrizes legais.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



Capacitação de Servidores para Gestão e Fiscalização Contratual

Designação de Gestor e Fiscal do Contrato

Antes da celebração do contrato, deverão ser formalmente designados um gestor e um fiscal do contrato, com suas respectivas atribuições registradas nos autos.

Treinamento Especifico

Os servidores designados para essas funções deverão ser capacitados para acompanhar a execução do contrato, garantindo a correta fiscalização dos serviços prestados e a adoção de medidas corretivas, quando necessário. Essa capacitação deve incluir conhecimentos sobre a Lei nº 14.133/2021, gerenciamento de contratos e utilização de ferramentas digitais que possam ser adotadas no processo de acompanhamento.

Adequação do Ambiente Organizacional

Infraestrutura Tecnológica

A Administração deverá verificar a disponibilidade e adequação dos recursos tecnológicos necessários para o compartilhamento de informações e acompanhamento das atividades contratadas, como computadores e softwares adequados.

Definição de Fluxos Internos

Será necessário estabelecer fluxos internos claros para comunicação entre as secretarias envolvidas e o fornecedor contratado, de modo a garantir que as demandas sejam atendidas de forma eficiente e tempestiva.

Obtenção de Licenças ou Autorizações

Verificação de Conformidades Legais

A Administração deverá verificar se há necessidade de obtenção de licenças específicas para a execução do contrato, como autorizações relacionadas à proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), caso aplicável.



Definição de Critérios e Indicadores

Elaboração de Indicadores de Desempenho

Antes da formalização contratual, devem ser definidos os indicadores de desempenho que serão utilizados no acompanhamento e avaliação dos serviços prestados, sendo esses detalhados no Acordo de Níveis de Serviço (ANS) ou no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

Comunicação e Envolvimento das Secretarias Demandantes

Reuniões de Alinhamento

Serão promovidas reuniões entre as secretarias demandantes e a equipe responsável pela contratação, com o objetivo de esclarecer as etapas do contrato, as responsabilidades de cada parte e os canais de comunicação com o fornecedor.

As providências descritas são essenciais para garantir a correta execução do contrato, em conformidade com as normas legais e com os princípios da eficiência e da transparência administrativa. Tais ações asseguram que os servidores designados estejam aptos a desempenhar suas funções, que o ambiente organizacional esteja preparado para suportar a execução do objeto contratado e que as metas estabelecidas sejam atingidas com a máxima eficiência.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para garantir uma análise abrangente e adequada à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria administrativa na área de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal, foi realizada uma verificação das contratações correlatas e/ou interdependentes no âmbito da Administração Municipal. Essa avaliação tem como objetivo identificar possíveis impactos ou sinergias entre processos em andamento ou planejados, visando a maximização dos resultados e a eficiência na aplicação dos recursos públicos:

SERVIÇOS DE CONTABILIDADE



Descrição	Empresa especializada para prestação de serviços de contabilidade pública, com foco no controle orçamentário, financeiro e patrimonial das secretarias municipais.
Interdependência	A integração entre os serviços de contabilidade e a consultoria em gestão de recursos humanos é essencial, especialmente no que se refere à análise e elaboração da folha de pagamento. A articulação entre as áreas garantirá a conformidade dos processos administrativos com as exigências legais e financeiras.
CONTROLE INTERNO	
Descrição	Serviços de consultoria para fortalecimento das atividades de controle interno, incluindo auditorias, monitoramento de processos e verificação de conformidade legal.
Interdependência	O controle interno terá papel relevante na fiscalização da execução do contrato de consultoria em gestão de recursos humanos. A sinergia entre as contratações permitirá maior transparência e eficácia na supervisão dos resultados alcançados.
AQUISIÇÃO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS	
Descrição	Contratação de sistemas informatizados para suporte à gestão administrativa, incluindo módulos para controle de folha de pagamento e gestão de pessoal.
Interdependência	A solução tecnológica será uma ferramenta indispensável para a implementação das melhorias propostas pela consultoria. A compatibilidade entre os sistemas adquiridos e as metodologias sugeridas pela empresa contratada deve ser assegurada.
VISÃO INTEGRADA	
As contratações correlatas descritas possuem interdependência direta ou indireta com a futura contratação, sendo fundamental assegurar que todas estejam alinhadas e bem coordenadas para evitar redundâncias ou conflitos operacionais. A harmonização dessas contratações será contemplada no planejamento, e a interação entre as áreas envolvidas será monitorada durante a execução contratual, visando otimizar os resultados e garantir a eficiência da Administração Pública.	

IMPACTOS AMBIENTAIS.

Embora a natureza do objeto da presente contratação seja predominantemente de prestação de serviços intelectuais e administrativos, há impactos ambientais indiretos que devem ser considerados:

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

MEDIDAS MITIGADORAS



Consumo de Recursos Materiais e Energéticos	Impressão de documentos e relatórios durante a execução do contrato.	Redução do Consumo de Recursos	Priorizar o uso de soluções digitais para elaboração, compartilhamento e armazenamento de documentos e relatórios, reduzindo a necessidade de impressões.
	Utilização de energia elétrica para equipamentos de suporte técnico e reuniões.		Implementar práticas de economia de energia, como o uso eficiente de equipamentos eletrônicos e a realização de reuniões virtuais sempre que possível.
Geração de Resíduos	Produção de resíduos sólidos provenientes do uso de papel e materiais de escritório.	Gestão de Resíduos	Adotar práticas de separação e destinação correta de resíduos recicláveis, especialmente papéis e materiais de escritório. Incentivar a digitalização e o uso de ferramentas eletrônicas para minimizar o uso de materiais descartáveis.
		Logística Reversa	Garantir a reutilização ou reciclagem de materiais utilizados durante a execução do contrato, conforme previsto no Plano de Logística Sustentável (PLS), caso aplicável.
Emissões de Carbono	Deslocamento de consultores e servidores para reuniões e treinamentos presenciais.	Redução de Emissões de Carbono	Planejar deslocamentos para otimizar trajetos e reduzir a emissão de gases poluentes. Incentivar o uso de transportes coletivos ou alternativos, sempre que possível, para deslocamentos necessários.



Embora os impactos ambientais sejam relativamente baixos devido à natureza dos serviços contratados, as medidas mitigadoras propostas reforçam o compromisso com a sustentabilidade e com os princípios previstos na legislação ambiental e de contratações públicas. A adoção dessas práticas contribuirá para a eficiência ambiental do contrato, promovendo a redução de impactos e o uso responsável dos recursos.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação da solução proposta é viável, adequada e necessária para atender à demanda identificada pela Administração Pública, considerando os aspectos técnicos, operacionais e orçamentários analisados.

A contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria administrativa na área de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal proporciona segurança jurídica na elaboração da folha de pagamento, cumprimento das obrigações previdenciárias e assessoria em processos trabalhistas administrativos. Dessa forma, a Administração Municipal garante a conformidade

legal e eficiência na gestão de pessoal, reduzindo riscos e otimizando a execução dos serviços administrativos essenciais.

A integração dos serviços de diagnóstico, mapeamento de processos, capacitação de servidores e monitoramento contínuo garante uma abordagem eficiente e alinhada às melhores práticas de mercado.

Operacionalmente, a solução é compatível com a estrutura organizacional da Administração, que dispõe de mecanismos para suportar a integração dos serviços.

A capacitação dos servidores prevista no contrato contribuirá para a internalização de boas práticas, garantindo a continuidade das melhorias implementadas mesmo após o término da contratação.

No aspecto orçamentário, a contratação está em conformidade com o planejamento financeiro vigente, e a levantamento de mercado indicou que o custo estimado é compatível com os valores praticados, assegurando a economicidade. Além disso, a solução atende diretamente às demandas apresentadas pelas secretarias municipais, promovendo maior eficiência, transparência e conformidade legal na gestão de recursos humanos, reforçando o compromisso da Administração com a qualidade dos serviços públicos.

Conclui-se, portanto, que a contratação é tecnicamente adequada, operacionalmente viável e orçamentariamente sustentável, sendo essencial para o cumprimento das metas institucionais da Administração.

Recomenda-se a continuidade do processo licitatório para efetivar a contratação e garantir o pleno atendimento à necessidade identificada.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

A equipe responsável pelo planejamento da contratação da consultoria especializada em Gestão de Recursos Humanos reforça que todos os esforços foram direcionados para garantir que as informações contidas nos presentes estudos preliminares sejam claras, completas e acessíveis. Nesse sentido, as informações referentes à justificativa, fundamentação legal, análise técnica, levantamento de mercado, estimativas e demais aspectos tratados neste documento estarão disponíveis para consulta, respeitando os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

A disponibilização dessas informações não apenas assegura a eficiência e a lisura do processo de contratação, mas também promove a participação ativa de órgãos fiscalizadores, gestores e da sociedade em geral, fortalecendo o controle social e a confiança nas ações do poder público.

Por fim, a equipe de planejamento reafirma seu compromisso com a transparência e a observância das normas vigentes, garantindo o acesso amplo e democrático às informações



relacionadas à contratação da consultoria especializada em Gestão de Recursos Humanos, em consonância com os princípios constitucionais que norteiam a Administração Pública.