



Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo N° 00.017/2026



Unidade responsável

Secretaria de Administração e Finanças

Prefeitura Municipal de Novo Oriente



Data

23/06/2026



Responsável

Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração do Município de Novo Oriente, no estado do Ceará, enfrenta atualmente desafios significativos em relação à gestão de seus recursos humanos. As Secretarias de Saúde, Educação e Administração e Finanças têm experimentado uma demanda crescente por serviços de assessoria especializada em Recursos Humanos, particularmente no que tange ao acompanhamento, orientação e suporte na elaboração, conferência e processamento da folha de pagamento, assim como na transmissão e acompanhamento das informações junto aos sistemas de controle externo, incluindo o Sistema de Informações Municipais (SIM/TCE). A estrutura atual revela-se insuficiente para atender a esses requisitos com a eficácia e eficiência exigidas, colocando em risco a conformidade com as normas legais vigentes e o cumprimento das obrigações públicas. Essa situação, fundamentada no processo administrativo n° 00.017/2026, é respaldada por indicadores de desempenho que evidenciam a incompatibilidade da capacidade atual com as necessidades operacionais, impactando diretamente na qualidade e legalidade dos serviços públicos prestados, conforme os princípios estabelecidos no art. 5° da Lei n° 14.133/2021.

O não atendimento dessa demanda pode resultar em severos impactos institucionais, operacionais e sociais, incluindo a interrupção de serviços essenciais, falhas no cumprimento de prazos legais perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará e multas decorrentes de inconformidades legislativas, afetando diretamente o interesse público. Tais consequências evidenciam a urgência de medidas que garantam a continuada prestação de serviços de alta qualidade aos cidadãos e o pleno cumprimento das obrigações administrativas impostas às secretarias. A contratação em questão é, portanto, imprescindível para mitigar esses riscos, garantindo a eficiência e a regularidade dos serviços, e está intrinsecamente alinhada aos objetivos do art. 11 da Lei n° 14.133/2021, que visam assegurar contratações mais vantajosas para a Administração Pública.



Os resultados pretendidos com esta contratação incluem a modernização dos processos de gestão de pessoal, a regularização e conformidade das práticas administrativas aos padrões legais e a melhoria contínua das rotinas de Recursos Humanos, aspectos que se traduzem em uma administração pública mais eficiente, transparente e orientada para resultados. Este alinhamento reflete-se, ainda, nos objetivos estratégicos estabelecidos pela Administração Municipal, que, mesmo na ausência de um Plano de Contratação Anual detalhado para este processo, busca com esta iniciativa fortalecer seu contexto operacional, promovendo o desenvolvimento institucional sustentável e a excelência no serviço público.

Conclui-se que a contratação prevista representa uma solução adequada para superar os desafios identificados e atingir os objetivos estratégicos da Administração, sustentando-se em uma abordagem integrada do processo administrativo consolidado, em conformidade com a análise dos artigos 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021. Esta iniciativa não apenas soluciona o problema de gestão atualmente vivenciado, mas também reforça o compromisso da Administração Municipal de Novo Oriente com a eficiência e a transparência públicas.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Administração e Finanças	Dágela Vieira Araújo Galvão
Secretaria Municipal de Educação	MARIA DO SOCORRO VIEIRA SOUSA TEIXEIRA
Secretaria Municipal de Saúde	PAULA DE VASCONCELOS PINHEIRO

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Novo Oriente, Ceará, identificou a necessidade premente de contratar serviços técnicos especializados para assessoria e consultoria em recursos humanos. Esta demanda surge da imprescindibilidade de garantir a execução eficiente e conforme a legislação vigente das rotinas administrativas, especificamente na elaboração e processamento da folha de pagamento, informação ao Sistema de Informações Municipais - SIM/TCE, e na orientação quanto à prática de atos administrativos e aprimoramento de rotinas de gestão de pessoal. A caracterização dessa demanda, fundamentada no Documento de Formalização da Demanda, revela que a correta gestão de pessoal é crucial para o cumprimento das metas institucionais e manutenção da eficiência administrativa, refletindo diretamente nos indicadores de desempenho do município.

Os requisitos mínimos para a contratação incluem padrões de qualidade e desempenho que asseguram a eficiência operacional e compliance legal. Assim, os serviços requisitados devem garantir suporte técnico contínuo, orientação em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e administrativa, além de desenvolver e implementar fluxos e procedimentos internos que promovam maior controle e organização. Esses padrões são essenciais para a manutenção da eficiência que se almeja, conforme os princípios de eficiência e planejamento previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Dada a dinâmica do ambiente operacional e a necessidade de



integração com sistemas de controle externo, a capacidade de entrega e suporte efetivo pelos fornecedores será determinante na seleção durante o levantamento de mercado.

Não se aplica o uso do catálogo eletrônico de padronização, pois os itens disponíveis não atendem às especificidades técnicas e operacionais exigidas pela demanda em questão. A vedação à indicação de marcas ou modelos específicos é mantida, preservando o princípio da competitividade. Os requisitos técnicos estabelecidos são inerentes aos objetivos administrativos e não configuram descrição de bens de luxo, em conformidade com o art. 20 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que esta contratação se dirige exclusivamente a serviços técnicos especializados.

A sustentabilidade é considerada um pilar basilar na formulação dos requisitos, integrando-se a necessidade de práticas que reduzam custos administrativos e valorizem a gestão eficiente de recursos humanos. Além disso, requisitos de sustentabilidade, como minimização de desperdício de recursos e incentivo a práticas eficientes, serão priorizados quando compatíveis com as exigências técnicas.

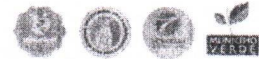
Os critérios definidos para o levantamento de mercado incluirão a verificação da capacidade dos fornecedores de atender aos padrões técnicos e condições operacionais exigidos. Tais requisitos serão a base para o levantamento de mercado, buscando a escolha da solução mais vantajosa que atenda plenamente às necessidades da Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, notadamente no que se refere ao planejamento e definição de requisitos no art. 18.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, conforme definido pelo art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, é uma etapa essencial no planejamento para a contratação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em recursos humanos. Este levantamento objetiva prevenir práticas antieconômicas e embasar a solução contratual, alinhando-se aos princípios rigorosos dos arts. 5º e 11, observando sempre a eficácia e eficiência requeridas.

Para determinar a natureza do objeto em questão, é necessário analisar o conteúdo das seções "Descrição da Necessidade da Contratação" e "Descrição dos Requisitos da Contratação". A contratação é direcionada à prestação de serviços especializados na área de recursos humanos, focando no acompanhamento de folha de pagamento, orientações sobre atos administrativos e a implantação de rotinas de gestão de pessoal para diversas secretarias municipais.

A pesquisa de mercado foi conduzida com base nos dados coletados junto a prestadores de serviços do setor, com consultas realizadas a pelo menos três fornecedores, garantindo uma ampla faixa de preços e prazos de entrega. Dentre as informações analisadas estavam também as contratações similares realizadas por outros órgãos de administração pública, que forneceram insights sobre modelos de aquisição e valores praticados. Além disso, foram avaliadas informações obtidas de fontes públicas confiáveis, como o Painel de Preços e o portal Comprasnet. Essa pesquisa revelou tendências de mercado e inovações aplicáveis, como a utilização de tecnologias que asseguram a eficiência na gestão de informações e o cumprimento de normas legais.



A análise comparativa das alternativas avaliadas considerou variações nos critérios técnicos, econômicos, operacionais, jurídicos e de sustentabilidade. Para os serviços, as alternativas incluíram a possibilidade de desenvolvimento interno versus terceirização. A terceirização foi identificada como uma alternativa mais vantajosa, considerando o já elevado nível de especialização necessário, que demanda conhecimentos técnicos específicos e constante atualização com mudanças legislativas.

A alternativa de terceirização foi justificada com base nas vantagens observadas na pesquisa de mercado. Esta abordagem oferece eficiência no custo total de propriedade, ampla disponibilidade de prestadores capacitados no mercado, e facilidade de manutenção/continuidade dos serviços prestados. A opção pela terceirização também está alinhada aos resultados pretendidos, proporcionando uma melhora na execução das rotinas administrativas e no cumprimento das obrigações legais, além de inovação pela adoção de melhores práticas de recursos humanos.

Recomenda-se a abordagem de terceirização dos serviços técnicos de assessoria e consultoria em recursos humanos, uma vez que assegura competitividade e transparência, alinhando-se plenamente com os princípios de economicidade e eficiência conforme mencionados nos arts. 5º e 11. Essa solução deverá contemplar exigências de manutenção contínua de atualização e conformidade legal para garantir a eficácia de seus resultados.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta visa a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em recursos humanos. Esta solução atende diretamente às necessidades identificadas pela Prefeitura Municipal de Novo Oriente, garantindo suporte técnico especializado para as secretarias do município nos processos de elaboração, conferência e processamento da folha de pagamento, além de transmissão e acompanhamento das informações junto ao Sistema de Informações Municipais – SIM/TCE. A abordagem inclui apoio na prática de atos administrativos e no aprimoramento de rotinas de gestão de pessoal, assegurando conformidade com a legislação vigente e melhores práticas na administração pública.

Os serviços previstos contemplam o acompanhamento sistemático da folha de pagamento dos servidores, verificando a conformidade dos cálculos com a legislação trabalhista, previdenciária e administrativa. Além disso, a empresa contratada irá auxiliar na organização e transmissão de dados necessários aos sistemas de controle externo, promovendo a atualização cadastral e manutenção dos registros com eficiência e precisão. Também está incluída a orientação na elaboração e análise de atos administrativos, garantindo que todos os processos sejam realizados segundo as normas legais, promovendo, assim, a padronização e melhoria das rotinas administrativas.

Complementarmente, o suporte técnico contínuo será oferecido, tanto presencialmente quanto remotamente, conforme necessidade, para orientar a administração municipal nas alterações legislativas e normativas que impactem a gestão de pessoal. Esta solução, portanto, não só garante a correta execução das rotinas de recursos humanos, mas também aumenta a segurança administrativa, promovendo a eficiência e transparência nos procedimentos realizados pelo Município de Novo Oriente/CE.



A solução proposta foi confirmada como viável e alinhada com o mercado disponível, assegurando qualidade e economicidade, conforme identificado no levantamento de mercado. Desta forma, ela representa a alternativa mais adequada do ponto de vista técnico e operacional, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo que os objetivos da administração sejam plenamente atendidos. Por meio desta contratação, o município espera alcançar os resultados esperados, alinhando-se aos princípios de eficiência, economicidade e interesse público.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, NO ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO, INFORMAÇÕES DO SIM/TCE, BEM COMO ORIENTAÇÕES DE ATOS E IMPLANTAÇÕES DE ROTINAS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO OR	12,000	Mês
2	ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, NO ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO, INFORMAÇÕES DO SIM/TCE, BEM COMO ORIENTAÇÕES DE ATOS E IMPLANTAÇÕES DE ROTINAS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVO	12,000	Mês
3	ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, NO ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO, INFORMAÇÕES DO SIM/TCE, BEM COMO ORIENTAÇÕES DE ATOS E IMPLANTAÇÕES DE ROTINAS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO	12,000	Mês

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, NO ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO, INFORMAÇÕES DO SIM/TCE, BEM COMO ORIENTAÇÕES DE ATOS E IMPLANTAÇÕES DE ROTINAS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO OR	12,000	Mês	5 628,33	67.539,96
2	ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, NO ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO, INFORMAÇÕES DO SIM/TCE, BEM COMO ORIENTAÇÕES DE ATOS E IMPLANTAÇÕES DE ROTINAS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVO	12,000	Mês	7 966,67	95.600,04



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
3	ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, NO ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO, INFORMAÇÕES DO SIM/TCE, BEM COMO ORIENTAÇÕES DE ATOS E IMPLANTAÇÕES DE ROTINAS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO	12.000	Mês	3.923,75	47.085,00

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 210.225,00 (duzentos e dez mil, duzentos e vinte e cinco reais)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise inicial do parcelamento do objeto, conforme art. 40, V, b da Lei nº 14.133/2021, objetiva ampliar a competitividade, tal como indicado no art. 11, devendo ser promovido quando viável e vantajoso para a Administração. Este estudo é obrigatório no ETP, conforme o art. 18, §2º. Diante disso, uma análise técnica é necessária para avaliar a possibilidade de divisão por itens, lotes ou etapas, levando em consideração a solução como um todo, os critérios de eficiência e economicidade dispostos no art. 5º.

A possibilidade de parcelamento do objeto é avaliada com base no §2º do art. 40, sendo essencial considerar a indicação prévia do processo administrativo, que aponta a contratação por lote. A pesquisa de mercado indica uma disponibilidade de fornecedores capazes de atender partes distintas do objeto, o que pode aumentar a competitividade conforme previsto no art. 11. Essa fragmentação pode, ainda, facilitar o aproveitamento dos fornecedores locais e gerar ganhos logísticos, alinhando-se com as demandas dos setores e as revisões técnicas realizadas.

Comparando com a execução integral, o parcelamento apresenta viabilidade; no entanto, a execução integral pode ser mais vantajosa de acordo com o art. 40, §3º. Ela garante economia de escala, gestão contratual eficiente, preservação da funcionalidade de um sistema único e integrado, e pode permitir a padronização e exclusividade de fornecedor apropriado. A execução integral reduz riscos à integridade técnica e à responsabilidade, especialmente para obras ou serviços, e é, portanto, priorizada após uma avaliação comparativa alinhada com o art. 5º.

Os impactos da decisão na gestão e fiscalização também foram considerados. A execução consolidada simplifica a gestão contratual e mantém a responsabilidade técnica clara, enquanto o parcelamento poderia melhorar o acompanhamento de entregas descentralizadas mas aumentaria a complexidade administrativa. A capacidade institucional de gestão deve ser levada em conta, sempre respeitando os princípios de eficiência estabelecidos no art. 5º.

Como conclusão, a recomendação técnica é pela execução integral como a alternativa mais vantajosa para a Administração. Esta abordagem está alinhada com os resultados pretendidos, enunciados na seção 10 do ETP, bem como com os princípios de economicidade e competitividade previstos nos arts. 5º e 11, respeitando



integralmente os critérios discutidos no art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação à Lei nº 14.133/2021, artigos 5º, 11 e 12, é vital para garantir coerência, eficiência e economicidade na administração pública. Esta contratação atende às necessidades específicas descritas na seção 'Descrição da Necessidade da Contratação', provendo serviços de assessoria e consultoria em recursos humanos para as diversas Secretarias Municipais de Novo Oriente, Ceará, assegurando interesse público e eficiência administrativa.

A presente contratação está prevista e contemplada no Plano de Contratação Anual (PCA) de 2026, o que assegura a antecipação das demandas e otimização do orçamento através de uma abordagem integrada ao planejamento estratégico da administração, conforme determina o art. 12. Esta inclusão indica a vinculação a outros planos de desenvolvimento institucional, promovendo economicidade e competitividade como preconizado pelos artigos 5º e 11 da referida Lei.

Assim, o pleno alinhamento da contratação ao PCA e a outros instrumentos de planejamento reforça o compromisso com resultados vantajosos, a transparência no planejamento e a adequação aos 'Resultados Pretendidos', além de garantir a ampliação da competitividade e atender ao interesse público conforme estabelecido legalmente.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios diretos esperados da contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em recursos humanos incluem ganhos expressivos de economicidade e eficiência no manejo das rotinas administrativas, conforme os princípios delineados nos arts. 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021. Fundamentado pela necessidade pública identificada na 'Descrição da Necessidade da Contratação', o principal objetivo é ampliar a eficiência operacional das secretarias municipais por meio de um suporte técnico abrangente, que inclua a correta elaboração e processamento da folha de pagamento, alinhado ao Sistema de Informações Municipais – SIM/TCE, e promova a adequação a normativas trabalhistas e administrativas.

Os resultados esperados incluem a diminuição dos custos operacionais através da implementação de rotinas otimizadas e da redução de erros de processamento, que, por sua vez, minimiza o retrabalho e potencializa o uso dos recursos institucionais. A solução proposta visa não apenas reduzir os custos unitários operacionais, mas também otimizar os recursos humanos, racionalizando tarefas e identificando a necessidade de capacitações direcionadas. A pesquisa de mercado conduzida sugere que a utilização de mecanismos de suporte técnico contínuo reduzirá significativamente o desperdício de material e melhorará os controles internos, resultando em uma aplicação mais eficaz e transparente dos recursos financeiros.

Com vistas a assegurar monitoramento eficaz, será adotado um Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que empregará indicadores quantificáveis como

Departamento de Licitações e Contratos. Rua Deocleciano Aragão, 15 - Centro.

CEP 63.740-000. Ceará. CNPJ: 07.982.010/0001-19. E-mail: pmno.2022@gmail.com



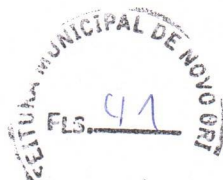
economia percentual e horas de trabalho otimizadas, comprovando os benefícios e embasando o relatório de resultados da contratação. Tais medidas não apenas justificam o dispêndio público, como colocam o município de Novo Oriente em alinhamento com os objetivos de eficiência e transparência institucional, conforme estipulado no art. 11 da Lei. Embora o presente contrato não esteja explicitamente previsto em um Plano de Contratação Anual, a natureza da demanda sugere uma análise contínua dos ganhos de escala e custos reduzidos, garantindo que os resultados pretendidos sejam efetivamente alcançados.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato, conforme art. 18, §1º, inciso X, serão essenciais ao ciclo de planejamento e governança da contratação, assegurando sua execução eficiente e a consecução dos objetivos de 'Resultados Pretendidos', mitigando riscos e promovendo o interesse público (art. 5º), com base em 'Descrição da Necessidade da Contratação'. Essas medidas integrarão o planejamento e articularão com a definição da solução e o modelo de execução contratual. Os ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários ao ambiente onde o objeto será executado, como a instalação de infraestrutura e adequação de espaço físico, serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados. Essas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, a ser anexado ao ETP, seguindo a ABNT (NBR 14724:2011), destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução, como riscos à segurança operacional ou instalação de equipamentos. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato (art. 116) será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento, por exemplo, no uso de ferramentas e boas práticas, assegurará os resultados previstos (art. 11), segmentada por perfis como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução, subentendendo a metodologia e, se aplicável, utilizando listas ou cronogramas conforme ABNT (NBR 14724:2011). Essas providências integrarão o Mapa de Riscos como estratégias preventivas de mitigação, articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, para evitar comprometer prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo governança eficiente (art. 5º), alinhadas a 'Resultados Pretendidos', sendo que, se não houver providências específicas, a ausência será fundamentada tecnicamente no texto, considerando objetos simples que dispensam ajustes prévios.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Analisando a demanda para a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em recursos humanos para a Prefeitura Municipal de Novo Oriente/CE, a decisão entre a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) ou a contratação tradicional requer uma avaliação equilibrada em termos técnicos, econômicos, operacionais e jurídicos. A solução proposta envolve a prestação contínua de serviços de assessoria na elaboração e processamento de folha de pagamento e suporte a atos administrativos, todas atividades que têm características de



repetitividade e padronização, características que, à primeira vista, seriam compatíveis com o SRP, conforme os princípios de padronização e previsibilidade referidos nos arts. 5º, 11 e 18, §1º, incisos I e V da Lei nº 14.133/2021.

Contudo, considerando que não existe um Plano de Contratação Anual específico para esse processo administrativo, a escolha pela contratação tradicional pode ser mais adequada. A previsibilidade das quantidades estimadas e a especificidade da necessidade para cada secretaria do município indicam que a contratação direta pode proporcionar uma abordagem mais segura e direta, garantindo a conformidade imediata com os requisitos legais e operacionais, como prevê o art. 11. A contratação tradicional também oferece viabilidade jurídica imediata para uma necessidade pontual já identificada, o que pode significar um ganho em segurança jurídica.

Em termos de economia, enquanto o SRP pode proporcionar economia de escala e preços já negociados, a contratação tradicional neste caso específico pode otimizar a alocação dos recursos orçamentários disponíveis ao evitar a sobrecarga de quantidades que não são claramente especificadas no PCA. O levantamento de mercado realizado indica que as peculiaridades dos serviços requisitados podem apresentar melhor custo-benefício em um contrato específico, evitando a potencial subutilização de um SRP.

A escolha da contratação tradicional para este caso se mostra mais alinhada à obtenção dos 'Resultados Pretendidos', conforme destaca a Lei nº 14.133/2021, ao permitir uma resposta imediata às necessidades da entidade pública em questão e assegurar maior controle administrativo e jurídico sobre o processo, assim como uma execução mais eficiente da contratação. Portanto, a contratação específica em licitação padrão é uma opção mais adequada para otimizar recursos, assegurar a eficiência, agilidade e competitividade necessárias para a melhor execução das demandas públicas atendidas neste contexto.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A participação de consórcios na contratação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em recursos humanos para a Prefeitura Municipal de Novo Oriente/CE exige uma análise metódica em termos de sua viabilidade e vantajosidade, fundamentada nos dispositivos legais pertinentes. Conforme o artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de consórcios é admitida, salvo vedação específica, sendo essencial avaliar sua compatibilidade com a descrição da necessidade da contratação e o planejamento conforme o artigo 18, §1º, inciso I.

Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, que compreendem o acompanhamento, orientação e suporte na gestão de pessoal e processamento da folha de pagamento, a análise se pauta na simplicidade, eficiência e economicidade de execução. Trata-se de uma prestação de serviços técnicos especializados que, devido à sua natureza contínua e administrativa, pode se mostrar **incompatível** com a formação de consórcios. A indivisibilidade dos serviços, além do impacto na eficiência e na celeridade administrativa, sugere que a operação mediante um fornecedor único pode ser mais vantajosa por minimizar complexidades na gestão e fiscalização do contrato.

É importante considerar que, embora consórcios possam oferecer benefícios



financeiros, como a ampliação da capacidade econômica, exigem também a coordenação entre as empresas participantes e a definição de uma empresa líder responsável, o que pode aumentar a complexidade operacional. Além disso, evitar a participação consorciada pode preservar a isonomia entre licitantes e a segurança jurídica, essenciais para garantir a execução eficiente do contrato, conforme preconizado pelo artigo 5º.

Dado o levantamento de mercado e a demonstração de vantajosidade obtidos, percebe-se que a participação de consórcios, embora possa ser viável em situações que exigem somatório de capacidades técnicas diversas, não se apresenta como a **adequada** para este contexto específico. Assim, a vedação à formação de consórcios na contratação se alinha aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público referidos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, sustentando-se no planejamento e nos resultados pretendidos, a partir de uma fundamentação técnica robusta e bem estruturada no Estudo Técnico Preliminar.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de contratações correlatas e interdependentes é crucial para assegurar que a Administração Pública execute suas atividades com máxima eficiência e economicidade, conforme preconizado pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A integração das contratações, considerando objetos relacionados ou complementares à solução proposta, evita sobreposições de esforços e desperdícios de recursos. Além disso, a verificação de interdependências garante que contratações necessárias ocorram em harmonia, facilitando a transição e a execução plena das atividades sem interrupções ou duplicidades. Esse processo de análise permite identificar potencial para economia de escala e padronização, beneficiando a gestão pública como um todo.

Durante a análise, verificou-se a inexistência de contratações passadas ou atuais que possuam uma relação direta ou técnica com a presente solução na área de assessoria e consultoria em recursos humanos no município de Novo Oriente. Portanto, não há contratos em vigor que necessitariam de ajustes ou substituições, e a transição para a nova contratação pode ocorrer sem interrupções significativas. Também observou-se que a proposta em questão não depende de infraestruturas pré-existentes ou serviços adicionais para sua implementação, o que garante autonomia e operacionalidade imediata. Não há viabilidade presente para consolidação de objetos com outras contratações para fins de padronização ou economia de escala.

Conclui-se que, para esta contratação específica de assessoria e consultoria em recursos humanos, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que influenciem ou sejam influenciadas pela solução ora pretendida. A análise realizada confirma que o planejamento atual está coerente com a necessidade identificada, não exigindo alterações nos quantitativos ou requisitos técnicos descritos em outras seções do ETP. Este entendimento será útil na posterior elaboração do termo de referência e do edital, permitindo que a contratação ocorra de forma clara e alinhada aos objetivos administrativos estabelecidos.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS



Os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em recursos humanos, especialmente no que tange ao acompanhamento e processamento da folha de pagamento e demais rotinas administrativas das Secretarias do Município de Novo Oriente, incluem principalmente o uso de energia elétrica em escritórios e a geração de resíduos provenientes de materiais administrativos. Sendo assim, é fundamental a adoção de práticas sustentáveis que minimizem tais impactos, conforme previsto no art. 18, §1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021. Propor-se-á o uso de equipamentos eletrônicos que possuam selo Procel A, garantindo eficiência energética durante as operações, e promovendo a redução no consumo de energia.

A geração de resíduos será abordada por meio de um plano de gerenciamento de resíduos sólidos, que inclua a separação correta e a destinação adequada de materiais, além da utilização de insumos biodegradáveis sempre que possível. A logística reversa para os materiais de escritório, como toners e cartuchos de impressão usados, será implementada, incentivando o seu retorno aos fabricantes para reciclagem, seguindo diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Considerando a necessidade de otimização e a sustentabilidade, as soluções propostas devem integrar a análise do ciclo de vida e dar prioridade aos produtos que apresentem menor impacto ambiental, sempre alinhando com os custos e eficiência administrativa. As medidas mitigadoras aqui identificadas e propostas são **essenciais** para assegurar a sustentabilidade da operação contratual e alcançar os resultados pretendidos de forma equilibrada entre as dimensões econômica, social e ambiental, respeitando a competitividade e buscando a proposta mais vantajosa, conforme art. 11. Dessa forma, as práticas sustentáveis implementadas promoverão uma gestão eficiente e responsável, atendendo ao interesse público sob a perspectiva da economicidade e da eficiência, em conformidade com os princípios do art. 5º.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em recursos humanos para o Município de Novo Oriente/CE é considerada viável e vantajosa, sendo majoritariamente suportada por análises técnicas, econômicas, operacionais e jurídicas conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar (ETP). A necessidade de suporte especializado nas áreas de elaboração de folha de pagamento e conformidade com as normas trabalhistas e administrativas é clara, demonstrando ser indispensável para atender às variadas demandas das secretarias municipais, conforme estipulado no objeto da contratação.

A pesquisa de mercado confirmou a adequação da estratégia proposta, assegurando que as quantidades e os valores estimados estão condizentes com a prática corrente, o que atende à racionalidade econômica e à legalidade, princípios definidos pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A solução encontrada se alinha aos objetivos de eficiência e interesse público, apontados pelos arts. 11 e 40 da mesma legislação. Apesar da falta de um Plano de Contratação Anual, a contratação cumpre papel estratégico ao suprir lacunas operacionais críticas para a gestão de pessoal no contexto municipal.

A justificativa técnica para proceder à contratação é robusta e solidamente fundamentada no ETP, com dados da pesquisa de mercado corroborando a opção



selecionada. Com base no arcabouço jurídico provido pelos arts. 6º, inciso XXIII, e 18, §1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, a contratação não somente é praticável, mas essencial para garantir a legalidade e a eficiência administrativa municipal. Recomenda-se, portanto, a execução do processo licitatório conforme planejado.

Novo Oriente / CE, 23 de junho de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Luiz Filipe Rodrigues Sales
PRESIDENTE



MAPA DE RISCOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em recursos humanos, compreendendo o acompanhamento, orientação e suporte na elaboração, conferência e processamento da folha de pagamento, transmissão e acompanhamento das informações junto aos sistemas de controle externo, incluindo o Sistema de Informações Municipais - SIM/TCE, bem como a orientação quanto à prática de atos administrativos, implantação e aprimoramento de rotinas de gestão de pessoal, em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária, administrativa e demais normas vigentes, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Novo Oriente/CE.

1. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Nº	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
01	Elaboração inadequada do Termo de Referência, com especificações insuficientes	Baixa	Alto	Médio	Planejamento detalhado, definição clara do objeto e validação técnica	Revisão e adequação do TR antes da publicação	Setor Demandante
02	Pesquisa de preços incompatível com os valores praticados no mercado	Média	Alto	Alto	Pesquisa em diversas fontes conforme Lei 14.133/2021	Atualização da pesquisa antes da contratação	Setor de Compras
03	Restrição indevida da competitividade em razão de exigências excessivas de habilitação	Baixa	Alto	Médio	Revisão jurídica do edital e observância da legislação	Retificação do edital, caso necessário	Comissão de Contratação
04	Ausência de empresas interessadas no certame	Baixa	Alto	Médio	Divulgação ampla do procedimento e especificações compatíveis com o mercado	Republicação do edital com ajustes técnicos	Agente de Contratação
05	Contratação de empresa sem capacidade técnica comprovada	Média	Alto	Alto	Exigência de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto	Aplicação das penalidades e convocação do remanescente	Comissão de Contratação
06	Atraso no início da prestação dos serviços	Média	Alto	Alto	Definição de prazo para mobilização e cronograma de implantação	Aplicação de penalidades contratuais	Fiscal do Contrato
07	Erros na elaboração e conferência da folha de pagamento	Média	Muito Alto	Crítico	Conferência conjunta entre empresa e setor de RH antes do fechamento da folha	Correção imediata, folha complementar e apuração das responsabilidades	Empresa Contratada e Fiscal
08	Transmissão	Média	Muito	Crítico	Cronograma de	Retificação das	Contratada



Nº	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
	intempestiva ou incorreta das informações ao SIM/TCE e demais órgãos de controle		Alto		envio, conferência prévia e acompanhamento permanente	informações e comunicação aos órgãos competentes	
09	Descumprimento dos prazos legais relacionados ao eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e demais obrigações acessórias	Média	Muito Alto	Crítico	Monitoramento contínuo da legislação e calendário fiscal	Regularização imediata e adoção das medidas para redução de penalidades	Contratada
10	Orientações técnicas incompatíveis com alterações legislativas recentes	Média	Alto	Alto	Atualização permanente da equipe técnica	Emissão de parecer corretivo e atualização dos procedimentos internos	Contratada
11	Descumprimento das obrigações contratuais	Média	Alto	Alto	Fiscalização contínua mediante relatórios mensais	Aplicação das sanções previstas no contrato	Fiscal do Contrato
12	Alta rotatividade dos profissionais indicados pela contratada	Média	Médio	Médio	Exigir substituição por profissional de qualificação equivalente	Solicitar substituição imediata	Contratada
13	Falta de integração entre a contratada e os servidores municipais	Média	Médio	Médio	Realização de reuniões periódicas de alinhamento	Plano corretivo de comunicação	Fiscal do Contrato
14	Vazamento ou tratamento inadequado de dados pessoais dos servidores	Baixa	Muito Alto	Crítico	Observância integral da LGPD, assinatura de Termo de Confidencialidade e controle de acesso às informações	Comunicação imediata ao Município, apuração dos fatos, mitigação dos danos e responsabilização da contratada	Contratada
15	Perda de informações da folha de pagamento por falhas operacionais	Baixa	Muito Alto	Alto	Rotinas de backup, armazenamento em nuvem e controle de versões	Recuperação mediante backups e reconstrução dos registros	Contratada
16	Inconsistências nos cálculos de encargos previdenciários, tributários e trabalhistas	Média	Alto	Alto	Conferência técnica e utilização de sistemas atualizados	Retificação das informações e recolhimento das diferenças eventualmente apuradas	Contratada
17	Não atendimento às orientações dos órgãos de controle	Baixa	Alto	Médio	Acompanhamento das recomendações expedidas pelos órgãos fiscalizadores	Adequação imediata dos procedimentos administrativos	Contratada e Fiscal
18	Falta de capacitação dos servidores para	Média	Médio	Médio	Previsão contratual de treinamentos e suporte técnico	Realização de capacitações complementares	Contratada



Nº	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
	utilização das rotinas implantadas				contínuo		
19	Descontinuidade da prestação dos serviços durante a vigência contratual	Baixa	Muito Alto	Alto	Fiscalização permanente e exigência do cumprimento das obrigações	Contratação emergencial, quando cabível, e aplicação das penalidades legais	Administração
20	Falhas na fiscalização contratual	Baixa	Alto	Médio	Designação formal de fiscal e gestor do contrato, utilização de checklist mensal	Reforço da fiscalização e substituição do fiscal quando necessário	Administração

2. MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

Probabilidade	Impacto	Classificação
Baixa	Baixo	Baixo
Baixa	Médio	Baixo
Baixa	Alto	Médio
Baixa	Muito Alto	Alto
Média	Baixo	Baixo
Média	Médio	Médio
Média	Alto	Alto
Média	Muito Alto	Crítico
Alta	Qualquer impacto	Crítico

3. PRINCIPAIS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza dos serviços especializados de assessoria em recursos humanos, destacam-se como riscos prioritários:

- Erros na elaboração e processamento da folha de pagamento;
- Descumprimento dos prazos legais para envio das informações aos órgãos de controle;
- Inconsistências nas informações encaminhadas ao SIM/TCE, eSocial, DCTFWeb, EFD-Reinf e demais sistemas obrigatórios;
- Vazamento ou tratamento inadequado de dados pessoais dos servidores públicos;
- Orientações técnicas incompatíveis com alterações na legislação trabalhista, previdenciária e administrativa;
- Falhas na apuração de encargos sociais e previdenciários;
- Interrupção da prestação dos serviços ou perda de continuidade das atividades;
- Deficiência na fiscalização contratual.



4. MONITORAMENTO DOS RISCOS

O gerenciamento dos riscos será realizado de forma contínua durante toda a execução contratual, mediante:

- acompanhamento mensal da execução contratual pelo Gestor e Fiscal do Contrato;
- conferência periódica da folha de pagamento e dos encargos incidentes;
- verificação do cumprimento dos prazos de envio das obrigações acessórias e informações aos órgãos de controle;
- análise dos relatórios técnicos apresentados pela contratada;
- realização de reuniões periódicas de acompanhamento e alinhamento;
- registro de ocorrências e adoção imediata de medidas corretivas;
- avaliação contínua da conformidade dos procedimentos com a legislação vigente;
- monitoramento da observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e das políticas de segurança da informação.

5. CONCLUSÃO

Após a identificação, análise e definição das medidas mitigadoras, conclui-se que os riscos inerentes à contratação são **gerenciáveis e compatíveis com a natureza do objeto**, podendo ser adequadamente mitigados mediante planejamento, fiscalização efetiva, definição clara das obrigações contratuais e acompanhamento contínuo da execução.

Assim, verifica-se a **viabilidade da contratação**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as medidas de prevenção, monitoramento e contingência previstas neste Mapa de Riscos, garantindo a regularidade da gestão de pessoal, a conformidade com as normas trabalhistas, previdenciárias e administrativas, bem como a eficiência dos serviços prestados às Secretarias do Município de Novo Oriente/CE.

Novo Oriente (CE) em 23 de Junho de 2026


Luiz Filipe Rodrigues Sales
Equipe de Planejamento