



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.004/2025

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A presente contratação visa atender à necessidade emergente de coordenação, organização, planejamento e execução de processos seletivos eficazes para a Prefeitura Municipal de Novo Oriente/CE. O objetivo principal é suprir demandas específicas de recursos humanos nas Secretarias de Administração e Finanças, Agricultura, Esporte, Cultura, Juventude e Lazer, Meio Ambiente e Infraestrutura. Essa demanda surgiu devido à crescente necessidade de profissionais qualificados para assegurar o bom funcionamento dessas secretarias, refletindo diretamente na eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Além disso, busca-se otimizar a alocação de recursos e melhorar a qualidade dos serviços públicos, garantindo que a seleção dos profissionais seja feita de maneira imparcial, transparente e alinhada com os princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021. A contratação de uma empresa especializada para a execução dos processos seletivos é uma solução estratégica para superar desafios internos, como a falta de pessoal qualificado para conduzir tais processos de forma eficiente.

Considerando o interesse público, a necessidade da contratação se fundamenta na melhoria da prestação dos serviços municipais, garantindo que as secretarias sejam compostas por profissionais devidamente qualificados. Isso resultará em um impacto positivo na gestão pública e, consequentemente, na satisfação das necessidades da população de Novo Oriente/CE.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Educacao	MARIA DO SOCORRO VIEIRA SOUSA TEIXEIRA
Fundo Municipal de Saude	PAULA DE VASCONCELOS PINHEIRO
Fundo Municipal de Assistencia Social	NIRLA THAYS VIDAL SAMPAIO
Secretaria de Administracao e Financas	Dágela Vieira Araújo Galvão

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação pauta-se pela necessidade de estabelecer critérios claros e práticas sustentáveis, em conformidade com as leis e regulamentações pertinentes. Devem ser observados padrões mínimos de qualidade



e desempenho, assegurando a escolha da melhor solução para o atendimento da demanda identificada, e proporcionando eficiência e eficácia nos processos de seleção de profissionais.

- **Requisitos Gerais:**

- Experiência comprovada na prestação de serviços de coordenação, organização, planejamento e execução de processos seletivos para órgãos públicos.
- Capacidade para coordenar e executar todas as fases de um processo seletivo, incluindo etapas de análise de títulos e entrevistas.
- Utilização de tecnologias atuais e eficientes para gestão de processos seletivos.

- **Requisitos Legais:**

- Registro regular e cumprimento das normas legais pertinentes, tais como registro na junta comercial e certidões negativas fiscais.
- Capacidade técnica e jurídica para a execução do objeto contratual, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021.
- Garantia de que a empresa não possui vínculos impeditivos conforme definido no Art. 14 da Lei 14.133/2021.

- **Requisitos de Sustentabilidade:**

- Práticas sustentáveis no uso de recursos durante a execução dos serviços, considerando a minimização de resíduos e o uso racional de papel e energia.
- Preferência por soluções digitais para etapas do processo seletivo, visando reduzir impactos ambientais.

- **Requisitos da Contratação:**

- Elaboração de plano detalhado de execução dos processos seletivos, contemplando cronograma, etapas e recursos necessários.
- Disponibilidade de equipe técnica qualificada e com experiência para atuar em todas as etapas do processo seletivo.
- Atenção às diretrizes de confidencialidade e proteção de dados dos candidatos, em conformidade com a legislação vigente.
- Flexibilidade para adaptar os processos conforme o perfil de cada secretaria, atendendo suas necessidades específicas.

Os requisitos necessários à contratação, tendo em vista o atendimento da necessidade especificada, incluem a capacidade técnica comprovada, alinhamento a práticas sustentáveis, conformidade legal, e habilidade em usar tecnologias eficientes na gestão dos processos seletivos. Tais requisitos são fundamentais para garantir a concorrência e a participação de múltiplos fornecedores, evitando especificações desnecessárias que possam limitar o caráter competitivo da licitação.

4. Levantamento de mercado

Esta seção apresenta o levantamento das soluções de contratação disponíveis para os serviços técnicos especializados em coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas.

- **Contratação Direta com o Fornecedor:** Identificar fornecedores especializados no mercado que podem prestar serviços diretamente às secretarias municipais.
- **Contratação através de Terceirização:** Utilizar empresas terceirizadas que disponibilizem mão de obra especializada para gerenciar e executar os processos seletivos demandados.



- Contratação por Meio de Consórcio: Envolver um grupo de empresas para oferecer uma solução conjunta, caso haja complexidade ou volume que justifique essa abordagem.
- Parcerias Público-Privadas (PPP): Avaliar a possibilidade de firmar parcerias com empresas privadas que possam oferecer expertise e tecnologia em processos seletivos.
- Utilização de Empresas de Tecnologia Especializadas: Contratar empresas que utilizam tecnologia avançada para facilitar e agilizar o processo seletivo.

Avaliando as opções, a solução mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Novo Oriente/CE é a contratação através de terceirização. Isso ocorre devido à possibilidade de contratar empresas com expertise específica e comprovada na condução de processos seletivos complexos, o que permite um gerenciamento eficiente e pautado nos padrões técnicos exigidos. Além disso, essa solução oferece flexibilidade e pode otimizar recursos, alinhando-se com os objetivos de economicidade e eficácia estratégica do município.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos na coordenação, organização, planejamento e execução de processos seletivos de títulos e entrevistas. A escolha se baseia na necessidade de atender de forma eficaz e eficiente as demandas específicas das diversas Secretarias do município de Novo Oriente/CE. A contratação desses serviços visa garantir que a seleção de profissionais seja realizada com critérios claros e técnicos, assegurando assim, a qualidade e a adequação das contratações.

O mercado oferece várias alternativas para a execução deste tipo de serviço, mas a opção por uma empresa especializada se justifica pela expertise que tais empresas possuem na execução de processos seletivos complexos, o que minimiza riscos e otimiza recursos. Tal abordagem é alinhada com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que enfatiza a importância de planejamento adequado e a busca por soluções que garantam economicidade e eficiência.

- Coordenação: Supervisionar todas as etapas do processo seletivo.
- Organização: Segmentação dos candidatos e documentação necessária.
- Planejamento: Estruturação dos cronogramas e logística do processo.
- Execução: Realização de entrevistas e avaliação de títulos conforme critérios pré-estabelecidos.

Levando em consideração estas características, o objeto do ETP é a solução mais adequada existente no mercado, pois oferece um conjunto coerente de serviços que atendem integralmente às especificações e necessidades identificadas pelas Secretarias requerentes. A expertise de uma empresa especializada é essencial para o cumprimento eficiente dos objetivos pretendidos, garantindo um processo seletivo justo, transparente e isento de vícios, em linha com os princípios estabelecidos na Nova Lei de Licitações.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Secretaria do Trabalho e Assistência Social – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretar	1,000	Serviço
Especificação: Secretaria do Trabalho e Assistência Social – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.			
2	Secretaria de Saúde – Agente Comunitário de Saúde Contratação de instituição para execução dos serviços de planejamento, organização e operacionalização de processo seletivo de provas e títulos, objetivando contratação da agente comunitário de saúde junto a Secretaria de Saúde do Município de Novo	1,000	Serviço
Especificação: Secretaria de Saúde – Agente Comunitário de Saúde Contratação de instituição para execução dos serviços de planejamento, organização e operacionalização de processo seletivo de provas e títulos, objetivando contratação da agente comunitário de saúde junto a Secretaria de Saúde do Município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.			
3	Secretaria de Saúde – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município	1,000	Serviço
Especificação: Secretaria de Saúde – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.			
4	Secretaria de Educação – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Educação do mun	1,000	Serviço
Especificação: Secretaria de Educação – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Educação do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.			
5	Secretaria de Administração e Finanças – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de	1,000	Serviço
Especificação: Secretaria de Administração e Finanças – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Esporte, Cultura, Juventude e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Infraestrutura do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Secretaria do Trabalho e Assistência Social – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretar	1,000	Serviço	30.375,00	30.375,00



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: Secretaria do Trabalho e Assistência Social – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.					
2	Secretaria de Saúde – Agente Comunitário de Saúde Contratação de instituição para execução dos serviços de planejamento, organização e operacionalização de processo seletivo de provas e títulos, objetivando contratação da agente comunitário de saúde junto a Secretaria de Saúde do Município de Novo	1,000	Serviço	28.300,00	28.300,00
Especificação: Secretaria de Saúde – Agente Comunitário de Saúde Contratação de instituição para execução dos serviços de planejamento, organização e operacionalização de processo seletivo de provas e títulos, objetivando contratação da agente comunitário de saúde junto a Secretaria de Saúde do Município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.					
3	Secretaria de Saúde – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município	1,000	Serviço	62.550,00	62.550,00
Especificação: Secretaria de Saúde – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.					
4	Secretaria de Educação – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Educação do mun	1,000	Serviço	63.000,00	63.000,00
Especificação: Secretaria de Educação – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Educação do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.					
5	Secretaria de Administração e Finanças – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de	1,000	Serviço	35.666,67	35.666,67
Especificação: Secretaria de Administração e Finanças – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Esporte, Cultura, Juventude e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Infraestrutura do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.					

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 219.891,67 (duzentos e dezenove mil, oitocentos e noventa e um reais e sessenta e sete centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução



A decisão pela não realização do parcelamento do objeto da licitação foi tomada após cuidadosa análise dos critérios de divisibilidade técnica, viabilidade econômica, economia de escala, competitividade e práticas do mercado. Detalhamentos das justificativas são apresentados a seguir:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Embora o parcelamento seja uma prática recomendada conforme a Lei nº 14.133/2021, o objeto em questão, que envolve a coordenação, organização, planejamento e execução de processos seletivos em múltiplas secretarias, apresenta uma natureza indivisível quando se considera a necessidade de integração e uniformidade nos processos seletivos a serem conduzidos simultaneamente.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão do objeto não é considerada técnica e economicamente viável, uma vez que a fragmentação dos serviços contratados comprometeria a qualidade e a eficácia dos resultados. A não uniformidade de métodos e práticas entre diferentes fornecedores poderia resultar em disparidades na seleção de candidatos.
- **Economia de Escala:** O parcelamento acarretaria em perda significativa de economia de escala, devido ao aumento dos custos associados à contratação e coordenação de múltiplos fornecedores, o que supera os benefícios teóricos que uma divisão do objeto poderia trazer.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** A unificação do contrato promove uma abordagem estratégica que atrai fornecedores com capacidade comprovada de condução de processos seletivos complexos, ao invés de encorajar empresas de menor porte que podem não ter os recursos ou experiência necessários para lidar com a envergadura da operação.
- **Decisão pelo Não Parcelamento:** A decisão de não parcelar o objeto é baseada na constatação de que a divisão resultaria em desperdícios e impactos negativos nos resultados pretendidos, comprometendo o desenvolvimento contínuo e a padronização dos serviços esperados.
- **Análise do Mercado:** Levantamentos de mercado indicam que as práticas no setor favorecem contratos integrados para serviços desse tipo, considerando a necessidade de consistência em metodologias e gestão centralizada eficaz.
- **Consideração de Lotes:** Considerou-se a possibilidade de divisão em lotes, mas foi determinado que a natureza integrada dos serviços requer entregas coordenadas e padronizadas que não são facilitadas por essa abordagem.

Portanto, esta decisão, fundamentada em uma análise sólida e transparente, assegura a conformidade com a legislação vigente, bem como a eficiência e eficácia na contratação pretendida pelo Município de Novo Oriente/CE.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação proposta para a prestação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Novo Oriente para o exercício financeiro de 2025. Este alinhamento assegura que todas as necessidades identificadas das diferentes secretarias, como a Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Esporte, Cultura, Juventude e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Infraestrutura, sejam atendidas de maneira eficaz e dentro do prazo estipulado. A centralização e a otimização desses processos seletivos estão previstos no plano, garantindo o cumprimento dos objetivos estratégicos e orçamentários da



administração municipal. A previsão desta contratação no plano de contratações anual demonstra o comprometimento da Prefeitura em manter a eficiência e a eficácia nos processos de recursos humanos, visando sempre o melhor atendimento ao interesse público.

10. Resultados pretendidos

Com a contratação dos serviços técnicos especializados para coordenação, organização, planejamento e execução de processos seletivos, objetivam-se os seguintes resultados:

- Eficiência na realização dos processos seletivos, garantindo que as melhores práticas de gestão sejam aplicadas, respeitando os princípios da eficiência e eficácia estabelecidos pela Lei 14.133/2021.
- Redução de custos e economicidade, evitando despesas desnecessárias com processos avulsos, conforme orienta a nova legislação de licitações em sua busca por racionalização e melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- Otimização do tempo e recursos humanos, sendo possível que as equipes internas das secretarias do município de Novo Oriente/CE concentrem-se em suas atividades principais, assegurando o interesse público e a eficácia das funções administrativas.
- Maior segurança jurídica nos procedimentos de contratação de pessoal, uma vez que a execução será feita com observância plena dos requisitos legais e regulatórios pertinentes.
- Promoção da competitividade e inovação nos métodos de seleção, garantindo pluralidade e isonomia aos candidatos, elementos estes que são sustentados pela Nova Lei de Licitações e Contratos.

11. Providências a serem adotadas

Para garantir o sucesso na contratação dos serviços técnicos especializados para a coordenação, organização, planejamento e execução de processos seletivos, as seguintes providências devem ser adotadas:

- Análise detalhada do Documento de Formalização de Demandas (DFD) para assegurar que todos os requisitos técnicos estão atendidos.
- Verificação da conformidade do levantamento de mercado e identificação de fornecedores potenciais para garantir a competitividade do processo licitatório.
- Elaboração do edital de licitação contemplando todos os requisitos e condições exigidas pela Lei 14.133/2021.
- Designação de agentes públicos qualificados para acompanhar e fiscalizar o processo licitatório, garantindo a imparcialidade e a legalidade.
- Implementação de mecanismos de comunicação e transparência com as secretarias envolvidas, para assegurar o alinhamento durante todo o processo.
- Estabelecimento de um cronograma detalhado para cada fase do processo seletivo, garantindo prazos realistas e estratégicos.
- Preparação de uma equipe de suporte para esclarecer dúvidas e auxiliar os candidatos durante o processo seletivo.
- Capacitação das equipes responsáveis pela gestão contratual, garantindo a correta execução e fiscalização dos serviços prestados.



- Avaliação contínua dos riscos e ajustes nos planos de ação conforme necessário para mitigá-los ao longo do processo.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

De acordo com a Lei 14.133/2021, a adoção do sistema de registro de preços pode não ser necessária para a contratação em questão, considerando as características do objeto e as estratégias de aquisição planejadas. Ao avaliar a viabilidade do registro de preços para a presente contratação, foram considerados os seguintes aspectos:

- A natureza específica do objeto contratado, que consiste na prestação de serviços técnicos especializados em coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, demanda uma abordagem mais direcionada e singular.
- Não há previsão de aquisições frequentes ou contínuas desse serviço ao longo do tempo, o que geralmente justifica a adoção de um sistema de registro de preços.
- O planejamento estratégico e a economicidade buscados pela Administração apontam para uma contratação direta e única que atende à necessidade identificada sem a necessidade de ajustes contínuos ou renovações frequentes.
- A decisão por não adotar o sistema de registro de preços é sustentada pela busca de uma maior agilidade e eficiência no trâmite processual, considerando-se que o processo seletivo visa atender a uma demanda imediata e específica das diversas secretarias do município.
- O princípio da economicidade, conforme definido no Art. 18 da Lei 14.133/2021, é mantido através de um processo bem estruturado que visa alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública sem a necessidade de adesões futuras.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Conforme as disposições da Lei 14.133/2021, a participação de empresas em consórcio é permitida, desde que observadas as normas estabelecidas na legislação aplicável. A legislação prevê a possibilidade de consórcios em licitações, exigindo comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, indicação da empresa líder, responsabilidade solidária e outras condições detalhadas nos arts. 15 e 16 da referida lei. No entanto, para este processo licitatório específico, a participação de empresas na forma de consórcio será vedada para garantir a simplicidade e objetividade do processo, visando evitar complexidades adicionais de gestão e fiscalização dos contratos decorrentes. A decisão pela vedação de consórcios considera o interesse público e as peculiaridades do objeto contratual, que requerem uma execução coesa e integrada, dificultada em arranjos consorciados.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

O Estudo Técnico Preliminar deve considerar a sustentabilidade ambiental, conforme o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto pela Lei 14.133/2021. Com isso, as medidas mitigadoras serão adotadas para garantir que a contratação dos serviços técnicos especializados para a coordenação, organização, planejamento e



execução de processos seletivos seja ambientalmente responsável.

- Priorizar a utilização de recursos e práticas que tenham baixo impacto ambiental, alinhadas às normas de sustentabilidade e ao desenvolvimento sustentável preconizado pela legislação vigente.
- Adotar práticas que minimizem o uso de papel e incentivem processos seletivos digitais sempre que possível, contribuindo para a redução do consumo de recursos naturais.
- Implementar um sistema de logística reversa para a correta destinação de resíduos produzidos durante a realização dos processos seletivos, assegurando que materiais recicláveis sejam adequadamente segregados e encaminhados para reciclagem.
- Efetuar campanhas de conscientização entre os envolvidos na execução do processo seletivo sobre a importância da conservação ambiental e das práticas sustentáveis.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após análise detalhada dos elementos contemplados no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação da empresa para prestação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo é viável e razoável. Esta conclusão baseia-se nos seguintes pontos:

- A contratação atende ao interesse público, como previsto no art. 18, §1º, inciso I, da Lei 14.133/2021, visando solucionar a necessidade de seleção eficiente e transparente de profissionais para diversas secretarias do município de Novo Oriente/CE, o que é essencial para o bom funcionamento dos serviços públicos.
- Está alinhada com o planejamento estratégico e leis orçamentárias, obedecendo ao princípio da economicidade disposto no art. 5º da Lei 14.133/2021, mediante a otimização de processos seletivos e redução de custos associados a contratações dispersas e não planejadas.
- O levantamento de mercado realizado demonstrou a existência de fornecedores capacitados e aptos a oferecer soluções adequadas e inovadoras no âmbito dos serviços pretendidos, conforme exigido pelo art. 23 da Lei 14.133/2021, garantindo a obtenção de propostas competitivas e vantajosas para a Administração.
- A adequada definição dos requisitos da contratação e a descrição clara do objeto, em conformidade com o art. 18, §1º, incisos III e VI, da Lei 14.133/2021, asseguram que a execução contratual será eficiente, evitando problemas de desempenho e garantindo qualidade nos serviços prestados.
- Por fim, a contratação mostrará um impacto positivo na gestão dos recursos humanos, promovendo o desenvolvimento regional sustentável, em consonância com os objetivos descritos no art. 11, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Dessa forma, recomenda-se a continuidade do processo licitatório para a contratação dos serviços em questão, ratificando que a escolha do procedimento de Pregão Eletrônico é apropriada e eficaz para atingir os resultados desejados pela Administração Pública.



PREFEITURA DE
NOVO ORIENTE



Novo Oriente / CE, 28 de janeiro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Documento assinado digitalmente

gov.br

LUIZ FILIPE RODRIGUES SALES

Data: 29/01/2025 15:36:05-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PRESIDENTE



MAPA DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de uma importante demanda para Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades das Secretarias do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.

FASE DE ANÁLISE

X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
	Gestão do Contrato

RISCO 01

Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação

Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano					
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.				Setor Requisitante / Setor de Licitações	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.				Setor Requisitante / Setor de Licitações	
2.	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.				Setor Requisitante / Setor de Licitações	
3.	Designar membros com mais experiência em contratações.				Setor Requisitante / Setor de Licitações	

RISCO 02

Valores estimados ou preços de referência para a contratação inferiores aos praticados no mercado.

Probabilidade:		Baixa		Média	X	Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta



Id	Dano	
1.	Dificuldade na verificação da proposta mais vantajosa em detrimento aos preços efetivamente praticados no mercado, trazendo o limite de contratação a valores ínfimos, ocasionando inclusive o fracasso da licitação, ou a contratação de produto/serviço com qualidade abaixo do esperado.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar as pesquisas de preços em sistema eletrônico, buscando das bases de preços de contratações de outros órgãos da Administração Pública, principalmente realizados por órgãos com a semelhança deste, sob os aspectos da regionalidade, prazo máximo de 06 (seis) meses, e densidade populacional.	Setor de Cotação de Preços
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar de forma complementar cotações de preços em empresas especializadas no mercado, de modo a ratificar a compatibilidade de preços das cotações eletrônicas. Justificar a escolha das empresas requeridas.	Setor de Cotação de Preços

RISCO 03

Valores estimados ou preços de referência para a contratação superiores aos praticados no mercado.

Probabilidade:		Baixa	Média	X	Alta
Impacto:		Baixa	Média	X	Alta
Id	Dano				
1.	Prejuízo ao erário, tendo em vista o gasto com valores superiores aos praticados no mercado.				
Id	Ação Preventiva	Responsável			
1.	Realizar as pesquisas de preços em sistema eletrônico, buscando das bases de preços de contratações de outros órgãos da Administração Pública, principalmente realizados por órgãos com a semelhança deste, sob os aspectos da regionalidade, prazo máximo de 06 (seis) meses, e densidade populacional.	Setor de Cotação de Preços			
Id	Ação de Contingência	Responsável			
1.	Realizar de forma complementar cotações de preços em empresas especializadas no mercado, de modo a ratificar a compatibilidade de preços das cotações eletrônicas. Justificar a escolha das empresas requeridas.	Setor de Cotações de Preços			
2.	Conferir junto à vencedora, através de documentos hábeis como nota fiscal, os valores de mercado.	Agente de Contratação / Comissão de Contratação			



juntamente com a composição de preços dos produtos, contendo todos os valores incidentes na comercialização/prestação do objeto.

RISCO 04

Planejamento precário.

Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta

Id

Dano

1. Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos; execução do objeto em desconformidade com às necessidades da unidade administrativa; impossibilidade ou atraso da contratação.

Id

Ação Preventiva

Responsável

1.

Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se as necessidades da contratação, principalmente quando implicarem, em redução da competitividade do processo de: seleção do fornecedor;
Elaborar termo de referência com especificações bem detalhadas e consistentes previamente ao envio dos autos para elaboração da pesquisa mercado logica de preços;
Avaliar se os requisitos exigidos são os, estritamente necessários e justifica viés para o atendimento das expectativas da contratação proposta.

Ordenador de Despesas

Id

Ação de Contingência

Responsável

1.

Supressão dos critérios restritivos e elaboração de novo planejamento e promover uma nova contratação;
Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os, requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.
Substituição de itens ou adequação destes, aos produtos disponibilizados no mercado;

Equipe de Planejamento /
Ordenador de Despesas

RISCO 05

Restrição Ilegal à Competitividade.

Probabilidade:		Baixa		Média	X	Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta

Id

Dano



1.	Limitação da Competitividade, afastando a Administração de um dos objetivos do processo de contratação que é a seleção da proposta com o melhor resultado de contratação; Dano ao erário, pois com obstáculos ilegais à participação	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Conhecer previamente o mercado fornecedor do objeto, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo; Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto. Adotar sempre que possível a padronização do objeto através do catálogo eleito pelo órgão, assim como promover a padronização das minutas, reforçando a prática de atos administrativos com a necessária impessoalidade. No caso de restrições legais necessárias, nos autos do processo, apresentar justificativas expondo os motivos que demandaram tal situação, demonstrando ainda a existência da conveniência administrativa.	Equipe de Planejamento / Ordenador do Despesas
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Encaminhar à correção o ato administrativo imperfeito, de modo que nele se assegure a presença da legalidade, impessoalidade, motivação, interesse público e publicidade. Republicar as eventuais alterações para o conhecimento das partes.	Agente de Contratação / Comissão de Contratação.

RISCO 06

Seleção isonômica e objetiva da melhor proposta.

Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta
Impacto:	Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano				
1.	Macular a legalidade do julgamento do processo, desatendendo aos Princípios norteadores das licitações, assim como o desatendimento das normas estabelecidas no edital, tornando nulo o processo licitatório e toda despesa futura que dele decorrer.				
Id	Ação Preventiva	Responsável			
1.	Garantir uma interpretação das normas da licitação de forma que o objetivo da licitação esteja em ênfase, não permitindo que o edital seja afastado do julgamento e que aliado às normas do referido	Agente de Contratação / Comissão de Contratação.			



	instrumento, aplicando a moderação formal necessárias e permitida.	
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Após o curso da licitação, no momento da homologação, promover a revisão da fase de julgamento de modo a observar se foram atendidos os critério e princípios, caso contrário, promover a retificação dos atos administrativos eivados de ilegalidade.	Ordenador de Despesas

FASE DE ANÁLISE

	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
X	Gestão do Contrato

RISCO 01

O não cumprimento ou descumprimento de cláusulas contratuais pela parte contratante.

Probabilidade:	Baixa	X	Média	Alta
Impacto:	Baixa	X	Média	Alta
Id	Dano			
1.	Desperdício de recursos públicos.			
2.	Solução de Continuidade.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento das obrigações avençadas, inclusive na qualidade do objeto a ser entregue/prestado.	Fiscal do Contrato		
2.	Manter durante toda execução contratual, uma comunicação eficiente com a parte contratada, de forma que toda imprevisão seja devidamente comunicado com a necessária antecipação.	Fiscal do Contrato		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir inexecuções e prejuízos ao erário na tomada dos serviços/produtos.	Ordenador de Despesas		
2.	Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir descontinuidade das atividades administrativas.	Ordenador de Despesas		



RISCO 02

Entrega de produto/serviço com qualidade inferior à pretendida e constante do processo.

Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta
Impacto:	Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano				

1. Prejuízo ao erário.

2. Não atendimento da necessidade pública.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento das obrigações avençadas, inclusive na qualidade do objeto a ser entregue/prestado.	Fiscal do Contrato
2.	Buscar conhecer com detalhe os produtos/serviços então contratados, a fim de identificar eventuais divergências daqueles que deveriam ser entregues.	Fiscal do Contrato

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir inexecuções e prejuízos ao erário na tomada dos serviços/produtos.	Ordenador de Despesas
2.	Não recebimento e notificação da contratada para que dentro de prazo hábil faça a substituição do objeto visando cumprir com a obrigação qualitativa.	Fiscal do Contrato

RISCO 03

O não cumprimento do objeto nos prazos contratados.

Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta
Impacto:	Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano				

1. Prejuízo ao erário.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar de perto a execução do contrato, com o devido rigor, anotando em diário, os prazos a serem cumpridos.	Fiscal do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificação para o atendimento dos prazos.	Fiscal do Contrato
2.	Persistindo, abertura do devido processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.	Fiscal do Contrato



PREFEITURA DE
NOVO ORIENTE

Novo Oriente, 28 de Janeiro de 2025



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Luiz Filipe Rodrigues Sales
PRESIDENTE

Nirla Thays Vidal Sampaio
Secretária de Assistência Social