



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. OBJETO:

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem o objetivo de estabelecer os requisitos a serem atendidos com a finalidade de viabilizar técnica e adequadamente os procedimentos necessários com vistas à **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO DE SALITRE/CE.**

Este documento apresenta os Estudos Técnicos Preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2. ÁREA REQUISITANTE.

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Governo	Djalma Fialho dos Santos

3. LEGISLAÇÃO.

A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), demais atualizações aplicáveis ao caso, bem como o Decreto Municipal nº 240101 de 24 janeiro de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de serviços especializados para realização do objeto acima referenciado é necessária e imprescindível, uma vez que a com a finalidade de viabilizar técnica e adequadamente os procedimentos necessários com vistas à Contratação de prestação de Serviços de Assessoria em Recursos Humanos através da Secretaria de Administração, Finanças e Governo - Salitre/CE.

As crescentes mudanças nas exigências legais, que ensejam práticas a cada dia mais específicas e aprimoradas, principalmente aquelas mais enfatizadas e cobradas por órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para acompanhar a evolução das responsabilidades que permeiam um setor público.

A falta de técnicos devidamente qualificados na Secretaria de Administração, Finanças e Governo do Município, com o conhecimento nos processos de Recursos Humanos, folha de pagamento e congêneres, especificamente no setor de RH, carecendo de devido apoio técnico para assumir com êxito as atividades desta natureza, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração.

4 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025].

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO: (INCISO III DO § 1º DO ART. 18 DA LEI 14.133/2021).



5.1. Os serviços foram especificados conforme as necessidades da Secretaria de Administração, Finanças e Governo.

5.2. **NATUREZA:** Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.4.1. A empresa uma vez contratada será a responsável pelos serviços de Assessoria e Consultoria no acompanhamento das atividades relacionadas à realização de coleta e pesquisas de preços ou orçamento estimados, de interesse da Secretaria de Administração, Finanças e Governo de Salitre.

5.4.2. A empresa contratada será responsável pela execução dos seguintes serviços:

Elaboração de folhas de pagamento, avisos e recibos de férias, rescisões de contrato de trabalho;
Controlar os vencimentos dos contratos de trabalho dos colaboradores;
Controlar os vencimentos dos atestados de saúde ocupacional;
Controlar os valores a serem pagos a títulos de vale transporte e vale alimentação (se houver);
Acompanhamento dos procedimentos de anotações dos contratos de trabalho dos empregados;
Elaboração relatórios dos impostos mensais sobre a folha de salários;
Elaboração de relatórios de recebimento de férias;

5.5. Da qualificação do Prestador de Serviços:

5.5.1. Qualificação Técnica:

A) Comprovação de aptidão para execução que demonstrem capacidade operacional que comprove que o(a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

A.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

A.2) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

B) Comprovante de inscrição ou registro da sociedade junto ao Conselho Profissional Competente.

5.5.2. **VISTORIA:** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.5.3. **DA SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação.

5.5.4. **DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.



5.5.5. Sustentabilidade Ambiental:

5.5.5.1. Não haverá requisitos de sustentabilidade ambiental devido as peculiaridades do objeto.

5.5.6. Sustentabilidade Econômica:

5.5.6.1. Evitar a malversação do recurso público orientando aos gestores do Município através de um planejamento prévio das contratações públicas e com base em dados econômicos.

5.6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.6.1. Início da execução do objeto dar-se em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura e publicação do no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará (APRECE) ou no PNCP, se tratando da hipótese prevista no art. 176 parágrafo único da lei 14.133/21;

5.6.2. Os serviços deverão obedecer a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO pela administração, no local indicado na autorização de execução;

5.6.3. A empresa Contratada deverá atender as solicitações nos prazos estipulados, e deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no aviso de dispensa de licitação, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução do contrato.

5.6.5. A presente cessão será realizada por meio de contratação direta, na modalidade dispensa de licitação, cujo critério de julgamento será o menor preço global total.

5.6.7. O objeto deverá ser executado por profissionais, qualificados e habilitados, obedecendo rigorosamente aos procedimentos e regras de segurança, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

5.6.8. Aceitar o controle / análise de qualidade dos serviços realizada por unidades habilitadas por este Município, se for o caso.

5.6.9. Responder por todos os ônus referentes ao objeto ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.

5.6.10. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todos os danos causados aos bens da Contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

5.6.11. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

5.6.12. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

5.7. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

- Disponibilizar no mínimo 01 (um) funcionário de nível superior, com experiência na área de atuação deste objeto. A individualização e o rateio proporcional dos serviços a serem executados pela carga-horária dos profissionais da equipe se dará em conformidade os serviços e entregáveis propostos, na proporção das demandas de cada órgão.

- A carga horária refere-se à demanda de assessoramento e consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta;

- Os serviços serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade de consultas a serem feitas por servidores da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO** decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

[Handwritten signatures]



- Não haverá limite mínimo ou máximo de horas, contudo, os profissionais indicados deverão executar todo o escopo contratual em conformidade com o ano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante;
- Havendo necessidade, em conformidade com o plano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante, os serviços também deverão ser executados na sede do município, de forma que seja possibilitado a coleta de dados e o mais eficiente emprego de técnicas e procedimentos necessários ao desenvolvimento do objeto.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2025, com base nas necessidades da Secretaria de Administração, Finanças e Governo, conforme levantamento em exercício anteriores, Análise Comparativa:

EXERCÍCIO	Nº DO CONTRATO	OBJETO
2021 a 2023	ANO 2021 - 2021081001FG ANO 2022- Nº 013101FG ANO 2023 - 022401FG/2023	Contratação de prestação de serviços de Assessoria Administrativa na 4rea de Recursos Humanos/RH destinadas a atender as demandas obrigatórias da Secretaria de Administração, Finanças e Governo do município de Salitre/CE,

Após levantamento de contratações semelhante em exercícios anteriores, as quantidades são consolidadas conforme demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO DE SALITRE/CE.	12	Mês

7- LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar na escolha da contratação, conforme a Lei 14.133/21, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

7.2. Em análise ao mercado, identificamos **soluções** que podem suprir a necessidade, através de consulta a sitio de domínio público base no site de transparências dos municípios do Estado do Ceará disponível em: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/index.php/localizar>, bem como no Portal do PNCP, disponível em: https://pnep.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1, no qual verificamos objeto semelhantes e compatíveis com o objeto, vejamos:

Fonte 01: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/242434/licit/174169>
 Fonte 02: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/237927/licit/171669>
 Fonte 03: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/236960/licit/171173>

7.3. Alternativas de Soluções:

[Handwritten signatures]



7.3.1. Consultoria Especializada: Contratação de empresas ou profissionais especializados em gestão de recursos humanos, através de processo de licitação ou contratação direta.

Justificativa Técnica: A consultoria traz conhecimento aprofundado das legislações e práticas do mercado, além de experiência multidisciplinar.

Justificativa Econômica: Embora o custo inicial possa ser elevado, a consultoria pode reduzir riscos legais e economizar tempo, resultando em economia no longo prazo.

7.3.2. Capacitação e Treinamento: Realização de cursos e workshops para servidores públicos sobre a legislação aplicada.

Justificativa Técnica: Capacitar a equipe fortalece o conhecimento interno e reduz a dependência de consultores externos a longo prazo.

Justificativa Econômica: O investimento em capacitação pode resultar em uma melhor gestão e eficiência nas licitações, com um retorno positivo sobre o investimento.

7.4. Análise Comparativa:

Solução	Vantagens	Desvantagens	Custo Estimado
Consultoria Especializada	Expertise e agilidade. A consultoria traz conhecimento técnico e prático, essencial para o cumprimento da legislação. Minimização de riscos. Esses especialistas possuem conhecimento atualizado sobre as práticas do mercado, jurisprudência e legislação vigente.	Custo Moderado	Moderado
Capacitação e Treinamento	Desenvolvimento de competências internas	Necessidade de tempo para capacitação. Bem como acaba por ser demasiadamente onerosa, considerando o quantitativo de servidores integrantes do processo de contratações públicas do órgão e o fato de já haver valor prefixado para esses eventos externos. Além disso outros aspectos como a indisponibilidade de carga horária.	Alto

7.5. Justificativa da Escolha da Solução

A escolha da solução deve considerar não apenas os custos imediatos, mas também o potencial de eficiência e economia a longo prazo. Após análise das alternativas, a solução mais recomendada é a **contratação de consultoria especializada em recursos humanos**, por meio de



processo de licitação ou por contratação direta, conforme o caso. A consultoria traz conhecimento técnico e prático, essencial para o cumprimento da legislação. Tal opção promove o atendimento das necessidades específicas da contratação, garante o cumprimento dos princípios de isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, além de viabilizar a adequada competição entre os interessados. Dessa forma, é possível certificar-se da qualidade e da especialização do serviço contratado, bem como obter as melhores condições de preço, técnica e prazo para a Administração Pública.

8 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1 As pesquisas de mercado, para aferir a vantajosidade da aquisição, diante das particularidades da especificação do objeto, não foi possível a realização da pesquisa por meio dos parâmetros na forma prevista na Instrução Normativa 65/2021, Artigo 23 da Lei 14.133/2021, através de solicitação feita por e-mail, onde a escolha dos fornecedores foi feita a partir do cadastro de fornecedores com base no site de transparências dos municípios do estado do Ceará disponível em: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/index.php/localizar>, e consulta junto ao banco de dados de fornecedores do Município de Salitre, refletindo desse modo valor usualmente praticado pelo mercado, como também o atendimento ao que preconiza a Instrução Normativa 65/2021, Artigo 23 da Lei 14.133/2021. O valor coletado estimado global é de **R\$ 56.919,96 (cinquenta e seis mil novecentos e dezenove reais e noventa e seis centavos)**.

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução proposta envolve a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO DE SALITRE/CE**, com foco no acompanhamento, orientação e execução de atividades relacionadas ao processamento de folha de pagamento e serviços correlatos.

Essa solução visa assegurar a conformidade legal, eficiência operacional e otimização dos processos de gestão de pessoal, promovendo um ambiente organizacional mais estruturado e sustentável, além de reduzir riscos trabalhistas e financeiros.

Do processo de Contratação

Diante do valor estimado obtido através da pesquisa de preços realizadas, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade, é a realização da contratação direta através da dispensa de licitação em razão do valor, com base no art. 75, II, § 1º da Lei 14.133/21, para a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO DE SALITRE/CE**.

A empresa ou profissional com notória especialidade na área deverá ser contratada por meio de procedimento licitatório na modalidade **Dispensa de Licitação**, nos termos especificados no Art. 75 da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de prestação de serviço especial, técnico, intelectual e especializado na área.

Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de **“menor preço”**, nos termos do Art. 75, inciso II, c/c § 2º e art. 34, ambos da Lei 14.133 de 2021, que assim dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:
[...]



II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 12.343, de 2024)

[...]

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

....
Art. 34. O julgamento por **menor preço** ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

Desse modo e conforme apontado, a administração pública deverá realizar certame para contratação do serviço técnico especializado na modalidade **Dispensa de Licitação** e com julgamento por “**menor**”, assim, o licitante que apresentar o **menor preço e atender aos requisitos de habilitação será declarado vencedor**.

10 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso 40, §3º, II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública. A divisão em lotes segmentados por características semelhantes e comuns ao mercado serve como estratégia competitiva na concorrência de preços, uma vez que permite aos fornecedores especializados em uma linha de serviços, oferecerem maiores descontos na composição do preço de um lote. Justifica-se também a contratação por lote único, haja vista economicidade, já que a empresa contratada deverá fazer os serviços a cada demanda, o que ocasionalmente oneraria o contrato caso o julgamento fosse realizado por item. Considerando a compatibilidade entre os itens por fazerem parte de uma mesma classificação ou categoria e a maior facilidade para a fiscalização e acompanhamento do contrato, esse meio foi visto como o mais vantajoso para o poder público, por apresentar vantagem econômica, técnica e de segurança. Justifica-se também a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que a contratação visa formar um todo unitário, pois seria praticamente inviável ter mais de um prestador de serviço, uma vez que os equipamentos/serviços poderiam ser de qualidade e características distintas, logo, mais probabilidade de não atingir o fim de ofertar um serviço de qualidade. Diante disso, a contratação de múltiplos fornecedores pode resultar na descontinuidade da padronização, assim como em desafios gerenciais e possivelmente aumento dos custos. Além disso, é crucial estabelecer um padrão de qualidade e eficiência que possa ser mantido ao longo das prestações dos serviços, o que se torna significativamente mais difícil quando se lida com diversos fornecedores.

[Handwritten signatures]



Logo, o não parcelamento do objeto em itens neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

Outrossim, o agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de uma quantidade menor de contratos e os transtornos que poderiam surgir com a existência de muitas empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/lotes.

11 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O Demonstrativo dos Resultados Pretendidos da **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO DE SALITRE/CE**, pode ser estruturado conforme abaixo:

- Regularidade na gestão da folha de pagamento e cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- Redução de erros e inconsistências nos processos de RH.
- Otimização do tempo e dos recursos humanos e financeiros do consórcio.
- Melhoria na organização e eficiência das rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoas.

12 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para garantir que contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

1. **Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico Descrição Detalhada:** Incluir uma descrição detalhada dos serviços a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias.
2. **Planejamento da Licitação Escolha da Modalidade Licitatória:** Definir a modalidade de licitação mais adequada (Pregão, Concorrência, Contratação Direta, etc.) conforme a complexidade do objeto. **Elaboração do Edital:** Redigir o edital de licitação com base no Termo de Referência, especificando claramente os requisitos de habilitação dos licitantes, as condições de participação, e os critérios de julgamento das propostas. **Divulgação da Licitação:** Publicar o edital/Aviso de Dispensa no Diário Oficial e em outros meios de divulgação, garantindo ampla publicidade e transparência no processo.
3. **Habilitação e Seleção dos Fornecedores Verificação da Documentação:** Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e a qualificação técnica dos fornecedores participantes da licitação. **Avaliação das Propostas:** Analisar as propostas recebidas com base nos critérios previamente estabelecidos, considerando preço, qualidade e condições de fornecimento. **Negociação:** Se necessário, realizar negociações para otimizar as condições de compra, garantindo o melhor custo-benefício para a Administração.
4. **Análise Jurídica e Apreciação pela Assessoria Jurídica Conformidade Legal:** Submeter a minuta do contrato à análise da Assessoria Jurídica para garantir que todos os aspectos legais



estão contemplados e que o contrato está em conformidade com a legislação vigente. Aprovação e Assinatura: Após a aprovação da Assessoria Jurídica, proceder à assinatura do contrato pelo gestor responsável.

5. Gestão e Fiscalização do Contrato Designação de um Fiscal de Contrato: Nomear um servidor responsável por acompanhar a execução do contrato, garantindo que as entregas sejam feitas conforme acordado e que eventuais problemas sejam solucionados prontamente. Monitoramento da Execução: Acompanhar a entrega, instalação e funcionamento dos equipamentos, realizando testes e verificações conforme estabelecido no Termo de Referência. Gestão de Pagamentos: Efetuar os pagamentos conforme as etapas de execução do contrato, garantindo que todos os pagamentos sejam realizados apenas após a confirmação de que os equipamentos foram entregues e instalados conforme o acordado.

Essas etapas são fundamentais para garantir a correta execução da contratação, a transparência do processo e o atendimento das necessidades da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO, fazendo com que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e eficaz.

13 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Existem contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

14 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de assessoria e consultoria técnica pode gerar impactos ambientais, principalmente no que diz respeito ao consumo de recursos naturais, emissão de gases poluentes e geração de resíduos. Durante o processo de seleção de fornecedores, é comum que haja um aumento no uso de papel, energia elétrica e outros insumos, o que pode contribuir para o aumento da pegada de carbono da organização.

Além disso, a realização de reuniões presenciais, deslocamentos e impressões de documentos também podem gerar impactos ambientais negativos, como a emissão de CO2 proveniente do transporte e o desperdício de papel. É importante que as empresas contratadas estejam atentas a esses aspectos e adotem medidas sustentáveis para minimizar esses impactos.

Uma solução para reduzir o impacto ambiental gerado por esse tipo de contratação é a implementação de práticas sustentáveis, como a utilização de tecnologias digitais para reduzir o uso de papel, a realização de reuniões virtuais para diminuir a necessidade de deslocamentos e a adoção de critérios ambientais na seleção de fornecedores. Além disso, a conscientização dos colaboradores e a implementação de programas de educação ambiental podem contribuir para a redução dos impactos ambientais associados a esse tipo de atividade.

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação entende que o modelo de solução proposto se apresenta como a melhor alternativa e declara viável para a organização, por atender os principais quesitos de contratação e com base nos seguintes princípios:

Eficácia – Os serviços estão especificados de forma a garantir a execução do objeto com prazos para a prestação dos serviços bem definidos e estão baseadas em resultados e níveis de qualidade definidos.

Eficiência – A eficiência na execução dos serviços especificados está assegurada considerando as exigências e metodologia de acompanhamento estabelecidas no processo.

Alcides

[Signature]



Efetividade – A efetividade na execução dos serviços está vinculada a completude das especificações das necessidades técnicas e temporais conforme levantado junto à(s) área(s) requisitantes, e está assegurada considerando a inclusão de todas as necessidades nas especificações condas no processo.

Economicidade – A definição dos resultados, vinculados aos níveis de serviços exigidos para cada serviço demandado, proporcionará às Secretarias de Administração, Finanças e Governo resultados efetivos por custos justos, já que as especificações prévias da maioria dos serviços em fase licitatória darão às concorrentes igualdade de condições para provisionar o custo real da contratação.

Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, bem como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros.

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

Salitre (CE) em 20 de março de 2025.

Aline Ferreira da Silva

Aline Ferreira da Silva
Presidente da Equipe de Planejamento
Portaria nº 02010030/2025

Dislena Maria Alves

Dislena Maria Alves
Secretária da Equipe de Planejamento
Portaria nº 02010030/2025

Mateus de Souza Silva

Mateus de Souza Silva
Coordenador da Equipe de Planejamento
Portaria nº 02010030/2025