

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000620250203000144

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A presente contratação destina-se à prestação de serviços de assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento pessoal para as Secretarias do Município de Ipu/CE. Essa necessidade surge da demanda por uma gestão mais eficiente e especializada dos recursos humanos, a qual é fundamental para o funcionamento adequado dos serviços públicos municipais.

Considerando o problema a ser resolvido, observa-se que as Secretarias enfrentam desafios para manter a organização e atualização dos processos de recursos humanos e do departamento pessoal, o que pode impactar diretamente na eficiência do serviço público prestado à população. A falta de uma assessoria técnica especializada pode levar a erros em cálculos trabalhistas, atrasos em processos de admissão e desligamento, e dificuldades no cumprimento da legislação trabalhista vigente.

Do ponto de vista do interesse público, assegurar uma gestão de recursos humanos eficaz é essencial para promover a eficiência dos serviços públicos, garantir o cumprimento da legislação trabalhista e melhorar as condições de trabalho dos servidores. A contratação de uma empresa especializada visa potencializar a capacidade técnica da Administração, contribuindo para um ambiente administrativo mais eficaz e profissionalizado.

A fundamentação para essa contratação encontra respaldo na Lei 14.133/2021, que estabelece diretrizes para a contratação pública com foco na eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, princípios que orientam esta licitação. Assim, o objetivo é garantir que a gestão de recursos humanos do município esteja alinhada às melhores práticas de mercado, promovendo, em última análise, melhorias significativas na prestação de serviços à população de Ipu/CE.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Educacao-Fme	MARIA RODRIGUES PASSOS
Fundo Municipal de Saude	EDUARDA MARIA PAIVA DA SILVA
Secretaria do Trab e Acao Social	YAGO SOUSA DE MORAIS
Secretaria Municipal de Financas	DEYSON SILVA DA COSTA

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação são elaborados visando garantir a escolha da solução mais adequada para a prestação dos serviços de assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento pessoal junto às secretarias do Município de Ipu/CE. Estes requisitos estão fundamentados na necessidade de observar critérios e práticas de sustentabilidade, conforme leis ou regulamentações específicas, além de assegurar padrões mínimos de qualidade e desempenho em todas as atividades contratadas.

- **Requisitos Gerais:**

- A empresa contratada deverá comprovar expertise em gestão de recursos humanos e serviços de departamento pessoal.
- A prestação do serviço deverá estar alinhada às melhores práticas de governança e eficácia administrativa.
- Os processos serão realizados com respeito à confidencialidade das informações e proteção de dados pessoais dos servidores e funcionários municipais.

- **Requisitos Legais:**

- Atender aos princípios e normas previstos na Lei 14.133/2021, com especial atenção aos artigos relacionados à licitação e contratos administrativos.
- Possuir regularidade fiscal e trabalhista ao longo de toda a execução contratual.
- Assegurar cumprimento das legislações específicas de saúde e segurança do trabalho.

- **Requisitos de Sustentabilidade:**

- Adotar práticas sustentáveis que minimizem o impacto ambiental das atividades realizadas.
- Priorizar a utilização de materiais e recursos com certificações ambientais reconhecidas.
- Considerar a implementação de ações de responsabilidade social corporativa durante a execução dos serviços.

- **Requisitos da Contratação:**

- Disponibilidade de equipe qualificada e capacitada, com formação e experiência comprovada em áreas correlatas ao objeto do contrato.
- Flexibilidade e capacidade de adaptação a mudanças nos processos administrativos municipais.
- Entrega de relatórios periódicos e detalhados sobre o desempenho dos serviços contratados.

Os requisitos necessários à contratação foram definidos com o intuito de atender de forma direta e eficaz à necessidade especificada. Todos os requisitos essenciais foram listados de modo a evitar especificações desnecessárias que possam frustrar o caráter competitivo da futura licitação, garantindo um processo justo e transparente, com foco nos melhores resultados para a administração pública e a população de Ipu/CE.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado para a contratação de serviços de assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento pessoal junto às Secretarias do Município de Ipu/CE considerou as principais soluções de contratação disponíveis no mercado. A seguir, apresentamos as opções mais relevantes:

- **Contratação Direta com o Fornecedor:** Esta modalidade permitiria uma relação mais direta e personalizada com a empresa contratada, podendo facilitar a adaptação dos serviços às especificidades do Município de Ipu. No entanto, a contratação direta pode limitar a competitividade e, conseqüentemente, resultar em custos mais elevados.
- **Contratação através de Terceirização:** A terceirização permite que uma empresa especializada forneça os serviços requeridos, trazendo experiência e expertise acumuladas no atendimento a outros órgãos públicos. É uma forma bastante utilizada entre os órgãos públicos devido à flexibilidade operacional e à capacidade de adaptação rápida às mudanças nas demandas.
- **Formas Alternativas de Contratação:** Inclui a possibilidade de participação em parcerias público-privadas ou a utilização de meios tecnológicos para otimizar a gestão de recursos humanos. Embora inovadoras, estas alternativas podem não ser as mais viáveis devido à complexidade de implantação e ao tempo necessário para a obtenção de resultados efetivos.

Após a análise das opções mencionadas, a solução mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ipu é a contratação através de terceirização. Esta modalidade é a que melhor se alinha com os objetivos do município de obter serviços especializados com custos competitivos, garantindo eficiência na entrega das soluções de gestão de recursos humanos e departamento pessoal. A terceirização também proporciona uma maior agilidade na implementação das soluções, permitindo que as Secretarias do Município se beneficiem rapidamente dos serviços contratados.

5. Descrição da solução como um todo

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos em assessoria administrativa na área de Gestão de Recursos Humanos e Departamento Pessoal é vista como a solução mais adequada e eficiente para atender às necessidades específicas das Secretarias do Município de Ipu/CE. O objetivo é otimizar os processos internos de gestão de pessoas, garantir conformidade com as normativas legais e promover melhorias nas práticas de gestão de recursos humanos.

- **Especialização Técnica:** A empresa contratada deve ter expertise comprovada em serviços de assessoria administrativa na área de recursos humanos, permitindo a implementação de práticas de mercado atualizadas e eficazes.
- **Eficiência Operacional:** A solução proposta visa a promover a eficiência nos processos administrativos, reduzindo o tempo e o custo operacional associados à gestão de pessoas.
- **Conformidade Legal:** Será assegurado que as práticas de recursos humanos estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei 14.133, fortalecendo a governança e minimizando riscos de não conformidade.
- **Personalização e Ajuste Local:** A solução permite a personalização dos serviços

para atender às especificidades das diferentes secretarias envolvidas, garantindo que as necessidades únicas de cada área sejam contempladas.

- **Resultados Pretendidos:** Espera-se atingir resultados significativos em termos de economicidade e aproveitamento otimizado dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.
- **Integração e Alinhamento Estratégico:** A assessoria busca integrar suas ações com as políticas internas de desenvolvimento e gestão de pessoas do município, alinhando-se ao planejamento estratégico das secretarias envolvidas.

A análise técnica identificou que a contratação externa de uma empresa especializada representa a solução mais vantajosa para a Administração, dado o nível de especialização requerido e a capacidade de entregar resultados de maneira ágil e eficiente, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e aprimoramento contínuo dos processos administrativos das secretarias municipais.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IPU/CE	12,000	Serviço
Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IPU/CE			
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE IPU/CE	12,000	Serviço
Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE IPU/CE			
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPU/CE	12,000	Serviço
Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPU/CE			
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO DE IPU/CE	12,000	Serviço
Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO DE IPU/CE			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IPU/CE	12,000	Serviço	7.233,33	86.799,96

Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IPU/CE

2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE IPU/CE	12,000	Serviço	7.256,67	87.080,04
---	---	--------	---------	----------	-----------

Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE IPU/CE

3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPU/CE	12,000	Serviço	7.256,67	87.080,04
---	--	--------	---------	----------	-----------

Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPU/CE

4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO DE IPU/CE	12,000	Serviço	7.256,67	87.080,04
---	---	--------	---------	----------	-----------

Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA AREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL JUNTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO DE IPU/CE

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\$ 348.040,08 (trezentos e quarenta e oito mil e quarenta reais e oito centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A decisão pela não adoção do parcelamento no presente processo de contratação dos serviços de assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento pessoal nas secretarias do município de Ipu/CE é fundamentada nos seguintes aspectos:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Após análise detalhada, constatou-se que o objeto da contratação, embora tecnicamente divisível, apresenta uma

interdependência funcional entre os serviços a serem prestados para as diferentes secretarias, o que poderia comprometer a eficácia dos resultados pretendidos se dividido em partes menores.

- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão do objeto não é considerada técnica e economicamente viável, uma vez que há componentes específicos da assessoria que exigem uma integração contínua e centralizada, assegurando, desta forma, manutenção da qualidade e eficácia dos serviços prestados.
- **Economia de Escala:** O parcelamento poderia resultar na perda de economia de escala devido ao aumento potencial dos custos administrativos e de gestão, superiores aos benefícios alcançáveis pela separação dos serviços, o que não justifica a divisão do objeto.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** Observou-se que, no contexto específico dos serviços administrativos de recursos humanos e departamento pessoal, a contratação de um único fornecedor permite um melhor esforço de sinergia nas operações, sem prejuízo à competitividade do processo licitatório, considerando que empresas de variados portes podem contar com capacidade técnica suficiente para atender ao volume consolidado dos serviços.
- **Decisão pelo Não Parcelamento:** Optou-se por não parcelar a contratação, pois a divisão do objeto resultaria em prejuízos significativos, incluindo a perda de economia de escala e impacto potencialmente negativo nos resultados gerais pretendidos.
- **Análise do Mercado:** A análise de mercado indicou que a prática do setor favorece contratações de serviços integrados, e a divisão poderia conduzir a ineficiências operacionais, divergindo das práticas correntes no setor econômico, justificando a decisão pela não divisão do objeto
- **Consideração de Lotes:** Apesar de a consideração de lotes ser avaliada como uma opção para facilitar a participação de fornecedores de menor porte, concluiu-se que, neste caso, promoveria complicações logísticas sem ganho efetivo de competitividade ou redução de custos.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está plenamente alinhada com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Ipu para o exercício financeiro de 2025. Este alinhamento é fundamental para garantir que as necessidades das Secretarias do município na área de gestão de recursos humanos e departamento pessoal sejam atendidas de forma eficiente e eficaz.

- O processo de contratação foi identificado e incluído no Plano de Contratações Anual, o que demonstra o seu caráter prioritário e estratégico para a gestão municipal.
- A contratação reflete o compromisso da Administração em otimizar os processos de recursos humanos e melhorar a eficiência operacional das secretarias municipais.
- O alinhamento com o planejamento estratégico municipal assegura que os recursos financeiros e humanos sejam utilizados de maneira racional e sustentável, promovendo a economicidade e o desenvolvimento local.
- A iniciativa reforça as diretrizes orçamentárias estabelecidas para o exercício, garantindo a compatibilidade entre as metas institucionais e os recursos

disponíveis, conforme previsto no plano anual.

10. Resultados pretendidos

Os resultados pretendidos com a presente contratação de serviços de assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento pessoal são os seguintes:

- Garantir o suporte especializado às Secretarias do Município de Ipu/CE, contribuindo para uma gestão eficiente e eficaz dos recursos humanos.
- Melhorar a eficiência administrativa, otimizando processos internos relacionados à gestão de pessoas.
- Ensinar práticas modernas e atualizadas de gestão de recursos humanos, assegurando que a Administração Pública esteja em linha com as melhores práticas do mercado.
- Alcançar economicidade por meio da racionalização e otimização de processos administrativos, reduzindo custos operacionais sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.
- Aprimorar a capacitação dos servidores públicos em gestão de recursos humanos, fortalecendo a capacidade institucional das Secretarias beneficiadas.
- Promover o cumprimento dos princípios da administração pública, conforme preceituado na Lei 14.133/2021, com especial atenção à legalidade, eficiência, transparência e desenvolvimento nacional sustentável.
- Fortalecer a política de gestão de pessoas do município, assegurando que todos os processos sejam conduzidos de forma clara e objetiva, conforme regulamentado pela legislação vigente.
- Demonstrar resultados tangíveis em termos de qualidade e agilidade nos serviços prestados à população, aumentando a satisfação dos cidadãos com o atendimento recebido.

11. Providências a serem adotadas

Para garantir a execução adequada e eficiente dos serviços a serem contratados, a administração deverá adotar as seguintes providências previamente à celebração do contrato:

1. Realizar capacitação específica para os servidores que atuarão na fiscalização e gestão do contrato, assegurando que possuam conhecimento atualizado sobre práticas de gestão e fiscalização em contratos de assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento pessoal.
2. Designar formalmente os agentes públicos que serão responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, conforme as normas estabelecidas pela Lei 14.133/2021, visando assegurar a observância dos princípios da segregação de funções e da probidade administrativa.
3. Elaborar um plano de fiscalização detalhado, que inclua processos e metodologias para monitorar e verificar a conformidade dos serviços prestados pela contratada, possibilitando uma gestão eficiente e transparente do contrato.
4. Promover reuniões preparatórias com a equipe de gestão contratual e

representantes das secretarias envolvidas, visando alinhar expectativas, esclarecer quaisquer dúvidas e definir canais de comunicação eficazes antes do início da execução dos serviços.

- 5. Estabelecer mecanismos claros de comunicação e reporte entre a contratada e a administração, para facilitar a resolução de eventuais conflitos ou ajustes necessários durante a execução do contrato, garantindo fluidez no processo e atendimento adequado das demandas contratuais.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

A decisão de não adotar o sistema de registro de preços para a contratação de serviços de assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento pessoal nas Secretarias do Município de Ipu/CE está fundamentada nos seguintes pontos, conforme a Lei 14.133/2021:

- **Natureza dos Serviços:** O objeto da contratação consiste em serviços contínuos e específicos, direcionados às necessidades particulares de cada secretaria. Assim, a natureza personalizada dos serviços não se coaduna com o modelo de registro de preços, o qual se destina preferencialmente a contratações cujos objetos são mais padronizados (Art. 82).
- **Invariabilidade na Demanda:** A demanda pelos serviços previstos é estável e não sujeita a variações significativas que justifiquem a adoção de um sistema de registro de preços, o qual visa atender flutuações de demanda e possibilitar múltiplas contratações ao longo do tempo sem a celebração de novos certames (Art. 86).
- **Especificidade Técnica:** A prestação dos serviços exige qualificação técnica específica que deve ser detalhada e contratada em conformidade com as exigências técnicas e operacionais das secretarias. O registro de preços poderia comprometer o atendimento dessas exigências específicas, visto que prioriza a ampla competitividade e generalidade do objeto (Art. 18, §1º).
- **Eficiência e Celeridade:** A contratação direta por pregão eletrônico promoverá maior celeridade ao processo, uma vez que a definição direta das quantidades, prazos e condições percebe-se mais eficaz do que o processo de registro de preços, que demanda fases adicionais de adesão e intenções de registros (Art. 11).
- **Economicidade e Planejamento:** A análise orçamentária indica que a contratação direta atende ao princípio da economicidade, permitindo melhor controle e utilização dos recursos, em consonância com o planejamento estratégico das secretarias, ao invés de dispersar esforços em procedimentos adicionais sem vantagem econômica comprovada (Art. 5º).

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

A Lei 14.133/2021 estabelece diretrizes claras sobre a participação de empresas em consórcio – um arranjo que pode ser permitido ou vedado, conforme as particularidades da contratação. Para o presente processo licitatório, posicionamo-nos contrários à participação de empresas na forma de consórcio, pelas seguintes razões:

- **Complexidade e Custo:** A natureza dos serviços de assessoria administrativa na

área de gestão de recursos humanos e departamento pessoal requer coordenação eficiente, e a formação de consórcios pode introduzir complexidade adicional na gestão contratual, potencialmente elevando custos administrativos sem benefícios claros.

- **Uniformidade Técnica:** Este tipo de contratação beneficia-se de uma abordagem coesa e homogênea, que é facilitada por um único responsável contratual, assegurando uniformidade nas práticas e procedimentos seguidos.
- **Responsabilidade Direta:** A contratação direta de uma empresa especializada promove maior clareza nas responsabilidades e expectativas, mitigando riscos associados à repartição de tarefas e obrigações entre consorciados.
- **Viabilidade de Mercado:** O levantamento de mercado sugeriu que há número suficiente de empresas qualificadas e interessadas nesta tipologia de serviço, descartando a necessidade de consórcio como forma de ampliação da competitividade.
- **Eficiência e Celeridade:** As diretrizes da Lei 14.133, como os princípios da celeridade e eficiência (Art. 5º), são melhor atendidas quando as funções não são subdivididas além do necessário, evitando atrasos no processo decisório e de execução.

Portanto, para este processo, a participação de empresas em consórcio está vedada, a menos que justificativas técnicas robustas e vantajosas para o município surjam em fases posteriores das deliberações.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

No processo de contratação de serviços de assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento pessoal, embora os impactos ambientais diretos sejam considerados mínimos, ainda assim é importante considerar possíveis reflexos indiretos e adotar medidas para garantir práticas sustentáveis, conforme os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

- **Consumo de Papel:** A realização de atividades administrativas pode gerar um consumo significativo de papel. Como medida mitigadora, recomenda-se a digitalização de documentos e o uso de sistemas informatizados para armazenamento e compartilhamento de informações, reduzindo o uso de papel.
- **Consumo de Energia:** Equipamentos eletrônicos utilizados nas atividades diárias consomem energia. A implementação de práticas de eficiência energética, como o uso de equipamentos de baixo consumo e a adoção de políticas para desligamento de equipamentos fora do horário de uso, são medidas recomendadas.
- **Deslocamentos:** O transporte de colaboradores pode impactar a emissão de gases poluentes. Incentivar o uso de transporte coletivo ou alternativo, como bicicletas, e promover a realização de reuniões virtuais sempre que possível são estratégias para mitigar esse impacto.
- **Gestão de Resíduos:** A produção de resíduos sólidos, mesmo que em pequena escala, pode ocorrer. Estabelecer um sistema de coleta seletiva e reciclagem dentro dos escritórios ajuda na gestão eficiente desses resíduos.
- **Sensibilização Ambiental:** Promover programas de conscientização e treinamento para a equipe sobre práticas sustentáveis no ambiente de trabalho, reforçando a

importância de ações individuais e coletivas para minimizar os impactos ambientais.

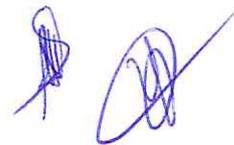
Essas medidas visam não apenas cumprir as exigências legais, mas também alinhar a contratação com práticas de desenvolvimento sustentável, garantindo a responsabilidade ambiental nas atividades realizadas.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Com base na análise detalhada realizada no Estudo Técnico Preliminar e à luz das diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021, posicionamo-nos favoravelmente quanto à viabilidade e razoabilidade da contratação da empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria administrativa na área de gestão de recursos humanos e departamento pessoal junto às Secretarias do Município de Ipu/CE pelos seguintes motivos:

- A contratação está em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público, conforme art. 5º da Lei 14.133, garantindo que os serviços atendam às necessidades específicas das secretarias envolvidas e contribuam para o aprimoramento da gestão de recursos humanos no âmbito municipal.
- Foi realizado um levantamento de mercado abrangente, assegurando que a escolha da solução a ser contratada é a mais vantajosa para a administração, tal como preconizado pelo art. 23 da Lei 14.133 ao considerar os valores praticados no mercado.
- A contratação está alinhada com o planejamento estratégico das secretarias municipais, promovendo harmonia com as políticas públicas locais e resultando na melhoria contínua dos processos administrativos, em conformidade com o art. 11, parágrafo único.
- Os riscos associados à execução do contrato foram avaliados e consideradas as medidas de mitigação necessárias, promovendo segurança jurídica e evitando possíveis fraudes, conforme estipulado no art. 7º, §1º.

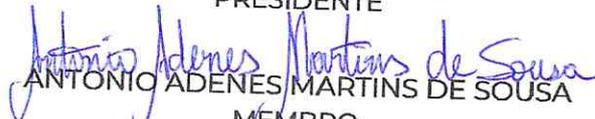
Portanto, conclui-se que a contratação é altamente viável e razoável, garantindo a economicidade e a eficiência esperadas, além de promover o desenvolvimento organizacional necessário para o cumprimento das funções públicas essenciais na área de gestão de recursos humanos.

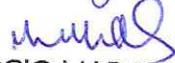


Ipu / CE, 5 de fevereiro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO


YANNE INGREEDE XIMENES DE OLIVEIRA
PRESIDENTE


ANTONIO ADENES MARTINS DE SOUSA
MEMBRO


MARCIO MARCELO SANTOS
MEMBRO