

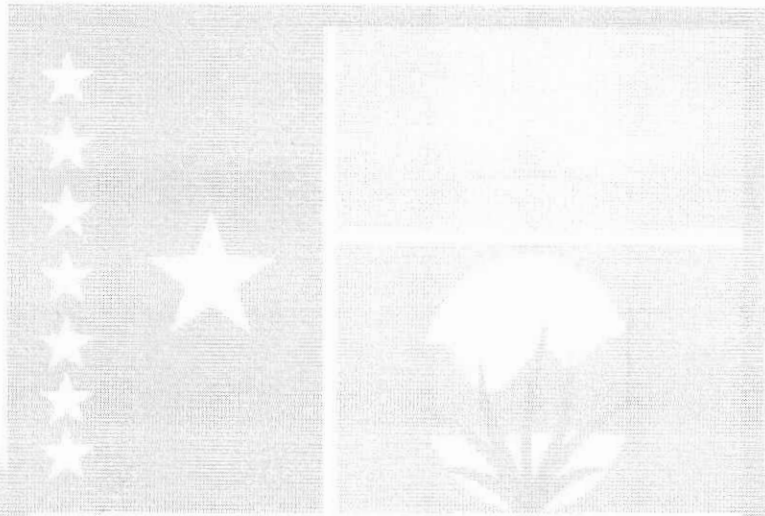


# CROATÁ

## PREFEITURA



### ANEXO IV ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR





# CROATÁ

## PREFEITURA



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade nele especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

#### 2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente ETP tem como objetivo: **Contratação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, junto as diversas Secretarias do Município de Croatá/CE.**

#### 3. ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de **Croatá**, através da

- **Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças**, em atendimento ao programa *Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças*, tendo como responsável o Secretário e Ordenador de Despesas o Sr. Mário David Martins Costa Filho.

- **Secretaria Municipal de Educação**, em atendimento ao programa *Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação*, tendo como responsável o Ordenador de Despesas o Sr. Francisco Lopes Ferreira.

- **Secretaria Municipal de Saúde**, em atendimento ao programa *Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde*, tendo como responsável a Secretária e Ordenadora de Despesas a Sra. Elimara de Macedo Lima.

- **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**, em atendimento ao programa *Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social*, tendo como responsável a Secretária e Ordenadora de Despesas a Sra. Ana Carolina de Araújo Bernardo.



# CROATÁ

## PREFEITURA



#### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, junto as diversas Secretarias do Município de Croatá/CE é de extrema importância para que a Administração Municipal de Croatá/CE seja devidamente orientada e acompanhada sob a égide da Lei nº 14.133/2021. No cenário atual de 2026, a complexidade da gestão pública exige o cumprimento rigoroso do novo modelo de fiscalização digital, onde as antigas obrigações como DIRF, RAIS e GFIP foram integralmente substituídas pelos sistemas eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e FGTS Digital. A relevância desta contratação alicerça-se na necessidade de obter orientações técnicas para uma política estratégica de Recursos Humanos que seja efetiva e alinhada às peculiaridades locais, desenvolvendo mecanismos modernos para acompanhar e sanar possíveis falhas nos procedimentos administrativos de gestão de pessoal, elevando a transparência e a eficiência do controle interno.

É fundamental destacar que o processamento de cálculos de vencimentos, vantagens e retenções previdenciárias deve obedecer a uma sistemática de alimentação em tempo real de bases de dados federais, o que torna o suporte especializado indispensável para atender às exigências da Receita Federal, do Ministério do Trabalho e Emprego e do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), especialmente no que tange ao envio de informações via Sistema SIM. Esta contratação dará o suporte necessário aos ordenadores de despesa para otimizar os trabalhos administrativos e garantir que as rotinas se enquadrem nos parâmetros de legalidade exigidos pelos órgãos de controle. Considerando que a municipalidade, muitas vezes, não dispõe de quadro técnico com o know-how jurídico e tecnológico exigido pela constante evolução das plataformas digitais, a assessoria de empresa especializada garante que os procedimentos sejam executados de forma correta, evitando desperdício de recursos públicos e prevenindo penalizações aos agentes públicos por eventuais irregularidades formais ou atrasos em transmissões eletrônicas.

A natureza contínua e técnica desses serviços, somada à necessidade de monitoramento da regularidade fiscal e manutenção do CAUC, justifica a presença de apoio técnico qualificado à disposição do setor de Recursos Humanos de forma permanente. Deste modo, a contratação é uma medida preventiva e estratégica para assegurar a segurança jurídica dos atos administrativos e a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos servidores e à sociedade, buscando-se, por meio do devido procedimento licitatório, a proposta que melhor atenda ao interesse público e aos princípios da Administração Pública.

#### 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Natureza da Contratação:**



# CROATÁ

## PREFEITURA



O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

### **Duração do Contrato:**

O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípua para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



# CROATÁ

## PREFEITURA



O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### Requisitos Necessários:

- A empresa contratada deverá comprovar expertise técnica na área de Gestão de Pessoas, Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com experiência comprovada na prestação de serviços similares ao objeto contratado, preferencialmente junto à Administração Pública;
- A prestação dos serviços deverá estar alinhada às melhores práticas de governança pública, eficiência administrativa e controle interno, assegurando conformidade legal e melhoria contínua dos processos de gestão de pessoal;
- Os serviços deverão abranger, de forma integrada, o processamento da folha de pagamento, bem como o gerenciamento e acompanhamento das obrigações acessórias digitais, tais como eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e FGTS Digital, observando os prazos, normas e exigências dos órgãos competentes;
- A contratada deverá executar todas as atividades com observância rigorosa à legislação vigente que rege os procedimentos de admissão, exoneração, demissão, concessão de vantagens, benefícios e demais atos funcionais aplicáveis aos servidores e empregados públicos municipais;
- Os processos e atividades deverão ser realizados com respeito à confidencialidade das informações, sigilo funcional e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- A empresa deverá manter regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e tributária durante toda a vigência contratual, como condição para a continuidade da execução dos serviços;
- Deverá ser disponibilizada equipe técnica qualificada e capacitada, com formação compatível e experiência comprovada em áreas correlatas ao objeto do contrato, garantindo a adequada execução dos serviços contratados;
- A contratada deverá demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptação às rotinas, fluxos e eventuais alterações nos processos administrativos do Município, bem como às mudanças normativas que impactem a gestão de pessoas;
- Deverá ser assegurada a elaboração e entrega periódica de relatórios técnicos e gerenciais, contendo informações detalhadas sobre a execução dos serviços, indicadores de desempenho, conformidade legal e eventuais riscos identificados;
- A contratada deverá elaborar relatórios, pareceres técnicos e manifestações orientativas acerca de temas relacionados à Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, com vistas a subsidiar a tomada de decisão dos gestores municipais;





# CROATÁ

## PREFEITURA



- Deverá possuir capacidade técnica e argumentativa para elaboração de respostas às demandas de informações solicitadas pelos gestores municipais, bem como para apoiar tecnicamente a Administração em eventuais questionamentos formulados por cidadãos, Ministério Público e órgãos de fiscalização e controle;
- A execução dos serviços deverá considerar a dimensão dos riscos administrativos, legais e financeiros inerentes à gestão de pessoal, atuando de forma preventiva e orientativa para mitigar a ocorrência de irregularidades e evitar a aplicação de sanções aos agentes públicos envolvidos;
- A contratada deverá acompanhar e orientar a Administração quanto às alterações legislativas que impactem o pagamento do funcionalismo público municipal, encargos sociais, contribuições previdenciárias e demais obrigações relacionadas à folha de pagamento;
- Deverá propor e apoiar a implementação de estratégias de aprimoramento das rotinas de trabalho, visando maior eficiência, segurança jurídica e preservação da imagem institucional dos órgãos envolvidos no gerenciamento da folha de pagamento;
- A prestação dos serviços deverá contribuir para o atendimento das exigências legais necessárias à manutenção das certidões de regularidade do Município de Croatá junto aos diversos órgãos de fiscalização e controle;
- A contratada deverá adotar estratégias de comunicação eficazes, assegurando diálogo permanente com os agentes públicos envolvidos nos processos do setor de Recursos Humanos, visando o esclarecimento de dúvidas e o alinhamento das decisões administrativas;
- Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, tais como despesas operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

### Relevância dos Requisitos Estipulados:

Os requisitos solicitados são indispensáveis pois se relacionam diretamente à natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços, de caráter continuado, de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, os quais impactam diretamente o funcionamento da Administração Pública, especialmente no processamento da folha de pagamento, no cumprimento das obrigações acessórias e na observância da legislação vigente.

### Sustentabilidade:

A contratada deverá priorizar o uso de meios digitais para comunicação, envio de documentos, relatórios e informações, reduzindo o consumo de papel e de insumos



# CROATÁ

## PREFEITURA



físicos, bem como promover o uso racional de recursos como energia elétrica e equipamentos de informática. Sempre que houver necessidade de utilização de materiais físicos, estes deverão, preferencialmente, possuir certificações ambientais reconhecidas ou atender a padrões sustentáveis disponíveis no mercado.

Além disso, a contratada deverá considerar, durante a execução dos serviços, a implementação de ações de responsabilidade social corporativa, tais como a valorização do trabalho decente, o respeito às normas trabalhistas, a promoção de ambientes de trabalho éticos e inclusivos e a disseminação de boas práticas de governança e sustentabilidade junto aos profissionais envolvidos, em consonância com os princípios da Administração Pública e com as diretrizes de desenvolvimento sustentável.

### **Subcontratação:**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação:**

Não haverá exigência da garantia da contratação.

---

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Para atender a demanda objeto desta contratação buscou-se outros tipos de solução disponíveis no mercado, que seriam:

### **Solução A: Contratação de empresa especializada em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos por meio de Pregão Eletrônico**

Consiste na realização de processo licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços compreendem atividades rotineiras e padronizáveis, tais como apoio técnico aos setores de recursos humanos, orientação quanto à legislação trabalhista e estatutária, elaboração de relatórios gerenciais, suporte à gestão de folha de pagamento, acompanhamento de rotinas funcionais, orientação sobre benefícios, controles administrativos e demais procedimentos correlatos, passíveis de descrição objetiva no Termo de Referência.

### **Vantagens:**

- Modalidade adequada à contratação de serviços comuns, passíveis de padronização e definição objetiva;
- Maior celeridade e simplicidade procedimental;



# CROATÁ

## PREFEITURA



- Ampliação da competitividade, com possibilidade de participação de empresas de diferentes portes e regiões;
- Possibilidade de obtenção de proposta mais vantajosa em razão da disputa por lances;
- Redução dos custos administrativos do certame;
- Processo eletrônico que assegura transparência, publicidade e rastreabilidade dos atos.

### Desvantagens:

- Julgamento predominantemente pelo menor preço, com menor margem para diferenciação técnica entre as propostas;
- Necessidade de elaboração criteriosa do Termo de Referência para garantir a qualidade mínima dos serviços contratados.

### Análise:

A contratação por Pregão Eletrônico mostra-se plenamente adequada ao objeto, uma vez que os serviços de assessoria e suporte em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos possuem caráter operacional, recorrente e padronizável, não se enquadrando como serviços técnicos de natureza singular. Assim, é possível estabelecer critérios objetivos de execução e desempenho, permitindo julgamento pelo menor preço sem prejuízo à qualidade dos serviços prestados.

### Solução B: Execução direta dos serviços pela Administração Pública

Consiste na realização das atividades de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos diretamente pelo Município, mediante utilização de servidores efetivos, com eventual necessidade de ampliação do quadro funcional, capacitação técnica contínua e investimento em sistemas, ferramentas e estrutura administrativa.

### Vantagens:

- Maior controle direto da Administração sobre os procedimentos internos;
- Possibilidade de fortalecimento da estrutura administrativa no longo prazo;
- Redução da dependência de terceiros, caso haja estrutura consolidada.

### Desvantagens:

- Insuficiência de servidores com qualificação técnica específica e disponibilidade para atender a todas as secretarias;
- Necessidade de investimentos elevados em capacitação, sistemas de gestão e atualização constante frente às mudanças normativas;
- Risco de sobrecarga dos servidores e comprometimento da eficiência administrativa;
- Menor flexibilidade para atendimento simultâneo das demandas das diversas secretarias.

### Análise:

A execução direta não se mostra viável nem vantajosa, considerando a limitação do



# CROATÁ

## PREFEITURA



quadro técnico existente, a diversidade das demandas e a necessidade de atualização constante em normas de gestão de pessoas, legislação trabalhista e administrativa. A implantação dessa estrutura acarretaria custos elevados e riscos operacionais, tornando a solução incompatível com a realidade administrativa atual do Município.

### **Solução C: Contratação por Concorrência Eletrônica**

Consiste na realização de processo licitatório na modalidade Concorrência, em sua forma eletrônica, destinada à contratação de serviços de assessoria em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, conforme art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, modalidade indicada para objetos de maior complexidade técnica ou caráter especializado.

#### **Vantagens:**

- Maior rigor na análise da qualificação técnica das licitantes;
- Adequada para serviços de natureza singular ou altamente especializada.

#### **Desvantagens:**

- Procedimento mais complexo e moroso;
- Maior custo administrativo para a condução do certame;
- Desnecessária para serviços comuns e rotineiros;
- Pode restringir a competitividade sem ganhos proporcionais de qualidade.

#### **Análise:**

Considerando que os serviços de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos possuem natureza operacional e padronizável, a adoção da Concorrência Eletrônica se revela desproporcional e antieconômica, não trazendo vantagens concretas em relação ao Pregão Eletrônico.

### **Solução D: Adesão a Ata de Registro de Preços**

Consiste na adesão a ata de registro de preços vigente, oriunda de outro ente da Administração Pública, que contemple serviços compatíveis com o objeto pretendido.

#### **Vantagens:**

- Redução do tempo de contratação;
- Possível economia administrativa.

#### **Desvantagens:**

- Ausência de ata vigente compatível com a demanda específica do Município;
- Risco de inadequação do escopo às necessidades locais;
- Limitações quanto à vigência, quantitativos e condições contratuais.

#### **Análise:**

Após levantamento realizado, não foi identificada ata de registro de preços vigente que atendesse de forma integral e compatível às necessidades do Município de Croatá/CE, inviabilizando a adoção dessa alternativa.

### **Conclusão**



# CROATÁ

## PREFEITURA



A solução "A" foi a escolhida, pois a Administração contratará serviços que atendem de forma adequada e eficiente às atividades precípuas das diversas Secretarias Municipais, com dispêndios mais econômicos, maior celeridade procedimental e ampla competitividade, considerando tratar-se de serviços comuns, passíveis de padronização e julgamento objetivo.

Destarte, a solução não se amolda na alternativa "b", uma vez que a execução direta demandaria estrutura técnica, investimentos e capacitação incompatíveis com a realidade administrativa atual do Município, tampouco às alternativas "c" e "d", seja pela desproporcionalidade da modalidade frente ao objeto, seja pela inexistência de ata de registro de preços compatível com a demanda pretendida.

Dado o tipo de objeto, a modalidade indicada é o Pregão, na sua forma eletrônica, por se tratar da mais adequada à contratação de serviços comuns, conforme definido no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Não há situação restritiva de mercado em relação à quantidade de prestadores de serviço aptos a participar da competição.

### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida é a contratação de empresa na prestação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, pelo prazo de 1 (um) ano, junto às diversas Secretarias do Município de Croátá/CE, visando assegurar o adequado funcionamento das rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoal.

A contratação tem por finalidade oferecer apoio técnico contínuo às unidades administrativas municipais, abrangendo atividades de orientação técnica, padronização de procedimentos, acompanhamento das rotinas de recursos humanos, suporte na interpretação e aplicação da legislação pertinente, elaboração de relatórios gerenciais, apoio às decisões administrativas e aprimoramento dos processos internos de gestão de pessoas.

Por meio dessa solução, busca-se otimizar os fluxos administrativos, reduzir falhas operacionais, assegurar maior conformidade legal dos atos praticados, promover eficiência na gestão de pessoal e fortalecer a capacidade institucional das Secretarias Municipais, sem a necessidade de ampliação do quadro permanente de servidores.

A contratação produzirá os resultados pretendidos pela Administração ao garantir continuidade, eficiência, economicidade e qualidade técnica na execução das atividades de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, contribuindo diretamente para a melhoria da prestação dos serviços públicos e para o atendimento aos princípios que



# CROATÁ

## PREFEITURA



regem a Administração Pública.

### 8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para a presente contratação, a estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida considerando a natureza continuada dos serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, bem como o período de vigência contratual de 1 (um) ano, durante o qual os serviços serão prestados de forma contínua às diversas Secretarias do Município de Croatá/CE.

As quantidades foram estimadas com base na análise dos históricos de contratações e demandas de exercícios anteriores, os quais se mostraram suficientes para suprir integralmente as necessidades da Administração ao longo de todo o exercício, sem registro de descontinuidade ou insuficiência na prestação dos serviços.

Considerando que o objeto consiste em serviços de apoio administrativo, de caráter recorrente e não mensuráveis por unidades físicas, optou-se pela estimativa global de 01 (um) contrato anual, com prestação continuada, contemplando todas as atividades previstas no escopo contratual, de modo a atender, de forma integrada, as demandas das Secretarias Municipais.

Diante disso, a contratação pretendida assegurará o regular desenvolvimento das atividades precípuas da Administração, garantindo suporte técnico adequado, continuidade dos serviços, eficiência operacional e economicidade, em consonância com as necessidades institucionais do Município e com o planejamento administrativo estabelecido.

### 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi utilizado como metodologia do preço de referência a Média de Preços, e como parâmetro de pesquisa, contratações similares em outros órgãos da administração pública, conforme as memórias de cálculo e dos documentos anexo a esse ETP, conforme as considerações do método estatístico aplicado.

#### Consolidação do Orçamento Estimado:

GRUPO ÚNICO							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
1	Serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, compreendendo o processamento da folha de pagamento e o gerenciamento das obrigações acessórias digitais (eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e FGTS Digital), junto a Secretaria de	841	MÊS	12	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO



# CROATÁ

## PREFEITURA



	Planejamento, Administração e Finanças do Município de Croatá-CE.						
2	Serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, compreendendo o processamento da folha de pagamento e o gerenciamento das obrigações acessórias digitais (eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e FGTS Digital), junto a <b>Secretaria de Educação</b> do Município de Croatá-CE.	841	MÊS	12	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00	
3	Serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, compreendendo o processamento da folha de pagamento e o gerenciamento das obrigações acessórias digitais (eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e FGTS Digital), junto a <b>Secretaria de Saúde</b> do Município de Croatá-CE.	841	MÊS	12	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00	
4	Serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, compreendendo o processamento da folha de pagamento e o gerenciamento das obrigações acessórias digitais (eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e FGTS Digital), junto a <b>Secretaria de Desenvolvimento Social e Econômico</b> do Município de Croatá-CE.	841	MÊS	12	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00	
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO:</b>						R\$ 220.800,00	

### Justificativa do agrupamento de itens:

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a legalidade, a razoabilidade e a vantajosidade administrativa do agrupamento do objeto referente à contratação de serviços especializados de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos para atendimento às diversas Secretarias do Município de Croatá/CE, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021.

Inicialmente, cumpre destacar que o objeto possui natureza técnica homogênea e interdependente, consistindo na prestação de serviços especializados voltados à padronização de rotinas administrativas, orientação normativa, apoio operacional, implementação de procedimentos de controle interno e assessoramento estratégico na área de Recursos Humanos. Embora executados em favor de múltiplas Secretarias, os serviços apresentam identidade técnica substancial, metodologia comum de execução e necessidade de atuação integrada.

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve justificar tecnicamente o parcelamento ou o não parcelamento da contratação, considerando a viabilidade técnica e econômica, bem como a ampliação da





# CROATÁ

## PREFEITURA



competitividade. No presente caso, a divisão do objeto por Secretaria não se mostra técnica nem economicamente vantajosa, pelas razões a seguir expostas.

Primeiramente, o fracionamento do objeto poderia comprometer a uniformidade das diretrizes de Gestão de Pessoas, gerando interpretações divergentes da legislação aplicável (estatuto dos servidores, regime previdenciário, normas de controle interno, legislação trabalhista aplicável aos temporários, entre outras), além de potenciais inconsistências nos procedimentos de folha de pagamento, concessão de vantagens, atos de pessoal, registros funcionais e obrigações acessórias.

A contratação unificada assegura:

1. **Padronização de procedimentos administrativos** entre as Secretarias;
2. **Integração sistêmica das rotinas de pessoal**, evitando retrabalho e inconsistências;
3. **Centralização metodológica**, garantindo coerência técnica nas orientações;
4. **Melhor controle e fiscalização contratual**, concentrando a responsabilidade em um único contratado;
5. **Maior economicidade**, decorrente da otimização de custos operacionais e redução de despesas administrativas correlatas.

Além disso, o agrupamento favorece a eficiência administrativa (art. 37, caput, da Constituição Federal), ao permitir atuação coordenada e estratégica, evitando a multiplicação de contratos com objetos idênticos, o que acarretaria aumento da burocracia, maior risco de divergências técnicas e incremento do custo de gestão contratual.

Sob o prisma da economicidade, a contratação conjunta possibilita ganho de escala, permitindo que o valor global seja negociado em condições mais vantajosas, além de reduzir custos indiretos relacionados à gestão de múltiplos contratos (fiscalização, acompanhamento, empenho, liquidação e pagamento).

Importante destacar que o agrupamento não restringe a competitividade, pois o mercado especializado em assessoria e consultoria em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos possui empresas aptas a executar o objeto em sua integralidade, não havendo justificativa técnica para a fragmentação. Ao contrário, a segmentação poderia comprometer a coerência técnica do serviço e gerar conflitos operacionais.

O Tribunal de Contas da União tem entendimento consolidado no sentido de que o parcelamento deve ser adotado quando técnica e economicamente viável e vantajoso, não sendo obrigatório quando o fracionamento comprometer a eficiência, a economia de escala ou a integridade da solução contratada. Assim, no presente caso, a



# CROATÁ

## PREFEITURA



manutenção do objeto de forma agrupada atende ao interesse público e preserva a coerência operacional da gestão de pessoal municipal.

Ademais, considerando que a área de Recursos Humanos envolve atividades sensíveis e estratégicas — tais como planejamento de pessoal, conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, controle de limites com despesa de pessoal, análise de impacto orçamentário-financeiro, adequação às decisões dos órgãos de controle e apoio à gestão previdenciária — torna-se imprescindível a atuação integrada e uniforme, o que somente se viabiliza mediante contratação única.

Por fim, a solução agrupada promove maior segurança jurídica, controle interno mais eficiente e alinhamento institucional entre as Secretarias Municipais, garantindo que as políticas de gestão de pessoas sejam executadas de forma sistêmica e padronizada, reduzindo riscos administrativos e assegurando maior conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, eficiência, planejamento e interesse público.

Diante do exposto, resta devidamente justificado o agrupamento do objeto em contratação única para atendimento às diversas Secretarias do Município de Croatá/CE, por se tratar de medida técnica e economicamente mais vantajosa, compatível com a natureza integrada dos serviços e plenamente alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021 e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, procede-se à presente análise quanto à viabilidade técnica e econômica do parcelamento da solução pretendida.

Após avaliação detalhada da natureza do objeto, conclui-se pela não adoção do parcelamento da contratação, tendo em vista que os serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos possuem caráter essencialmente integrado, contínuo e homogêneo, demandando atuação coordenada, metodologia única e interpretação uniforme da legislação e das rotinas administrativas aplicáveis a todas as Secretarias Municipais.

Embora o atendimento alcance múltiplas unidades administrativas, o objeto é tecnicamente uno, pois envolve:

- padronização de procedimentos de pessoal;
- orientação normativa centralizada;



# CROATÁ

## PREFEITURA



- apoio operacional nas rotinas de folha, atos funcionais e controles;
- assessoramento estratégico em matéria de gestão de pessoas;
- alinhamento institucional às diretrizes de controle interno e aos órgãos de fiscalização.

O eventual fracionamento por Secretaria acarretaria a contratação de múltiplos prestadores para um mesmo escopo técnico, o que poderia gerar divergências interpretativas, duplicidade de metodologias, inconsistências procedimentais e aumento significativo dos riscos administrativos, especialmente em temas sensíveis como concessão de vantagens, registros funcionais, enquadramentos legais, controle da despesa com pessoal e cumprimento das obrigações acessórias.

Sob o aspecto econômico, o parcelamento também não se mostra vantajoso, pois:

- eliminaria o ganho de escala decorrente da contratação global;
- elevaria os custos indiretos da Administração com gestão de diversos contratos (fiscalização, medições, empenhos e pagamentos);
- ampliaria o risco de sobreposição de atividades e retrabalho;
- dificultaria o controle de desempenho e a responsabilização contratual.

A contratação unificada, por sua vez, possibilita maior eficiência administrativa, ao concentrar a responsabilidade técnica em um único contratado, assegurar uniformidade das orientações, facilitar o acompanhamento contratual e promover maior economicidade, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

Ressalte-se, ainda, que o mercado dispõe de empresas com capacidade técnica para executar o objeto em sua integralidade, não havendo prejuízo à competitividade. Ao contrário, a solução única preserva a coerência da prestação dos serviços e fortalece a governança da área de Recursos Humanos no âmbito municipal.

Dessa forma, resta caracterizado que o parcelamento da solução não atende aos critérios de viabilidade técnica nem de vantajosidade econômica, podendo comprometer a qualidade do serviço e a integração das políticas de gestão de pessoas.

Diante do exposto, justifica-se a não divisão do objeto, mantendo-se a contratação de forma global, por representar a alternativa mais adequada sob os pontos de vista técnico, operacional, econômico e jurídico, garantindo maior segurança administrativa, padronização institucional e melhor atendimento ao interesse público.





# CROATÁ

## PREFEITURA



### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

### 12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

### 13. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do objeto além de atender as demandas conforme sustentadas nas motivações demonstradas no DFD irá contemplar os seguintes resultados:

- Assegurar suporte contínuo em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos às diversas Secretarias do Município de Croatá/CE, contribuindo para a correta execução das rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoal;
- Promover a padronização e o aprimoramento dos procedimentos internos de recursos humanos, reduzindo falhas operacionais e garantindo maior uniformidade na aplicação das normas e orientações administrativas;
- Garantir maior conformidade legal dos atos praticados na gestão de pessoas, por meio de orientação técnica quanto à aplicação da legislação trabalhista, estatutária e demais normativos pertinentes;
- Apoiar a Administração na tomada de decisões gerenciais, mediante a elaboração de relatórios técnicos, pareceres orientativos e informações gerenciais que subsidiem o planejamento e a gestão administrativa;
- Contribuir para a otimização dos fluxos de trabalho e melhoria da eficiência administrativa, reduzindo retrabalhos, inconsistências e riscos de passivos administrativos;
- Assegurar continuidade e regularidade na execução das atividades de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, evitando descontinuidade dos serviços em razão de limitações do quadro técnico interno;
- Fortalecer a capacidade institucional das Secretarias Municipais, por meio do apoio técnico permanente e da transferência de conhecimento, contribuindo para o aprimoramento das práticas administrativas;



# CROATÁ

## PREFEITURA



- Garantir economicidade e racionalização dos recursos públicos, evitando a necessidade de ampliação do quadro permanente de servidores e reduzindo custos operacionais;
- Contribuir diretamente para a melhoria da prestação dos serviços públicos, ao assegurar uma gestão de pessoas mais eficiente, organizada e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

### 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS NO AMBIENTE

Considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, junto as diversas Secretarias do Município de Croatá/CE, não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.

A Administração Municipal já dispõe de estrutura administrativa, física e organizacional compatível com a execução dos serviços, bem como dos setores responsáveis pela interlocução, acompanhamento e fiscalização contratual, sendo suficientes os recursos humanos e materiais existentes para o adequado desenvolvimento das atividades contratadas.

Dessa forma, a execução do objeto poderá ser iniciada imediatamente após a formalização do contrato, sem a necessidade de adequações estruturais, aquisição de equipamentos, capacitação prévia de servidores ou outras medidas preparatórias, garantindo a regularidade e a continuidade das atividades administrativas das diversas Secretarias do Município de Croatá/CE.

### 15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, consistente na prestação de serviços de assessoria, consultoria e suporte operacional em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, uma vez que se trata de atividade predominantemente intelectual e administrativa, sem geração significativa de resíduos, emissões atmosféricas ou consumo expressivo de recursos naturais.

Os serviços serão executados, em sua maior parte, por meio de atividades de caráter técnico-operacional, com uso de meios digitais e recursos já disponíveis na Administração, não demandando intervenções físicas, obras, utilização de materiais poluentes ou descarte de resíduos que possam causar danos ao meio ambiente.

Assim, faz-se necessário apenas que a contratada observe e atenda aos critérios e à política de sustentabilidade já estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar, especialmente no que se refere ao uso racional de recursos, priorização de meios



# CROATÁ

## PREFEITURA



eletrônicos, redução do consumo de papel e adoção de boas práticas ambientais no desenvolvimento de suas atividades.

### 16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado, **DECLARO** que:

**É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

**NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

O Responsável pelo Planejamento identificado abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s): Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

### 17. LOCAL E DATA:

Croatá/CE., 28 de janeiro de 2026.

### 18. RESPONSÁVEIS:

*Maria Janaina da Silva Paula*

**Maria Janaina da Silva Paula**

Membro Equipe de Planejamento

*Tatiane Oliveira Sousa*

**Tatiane Oliveira Sousa**

Membro Equipe de Planejamento

*Maria Simone do Nascimento*

**Maria Simone do Nascimento**

Membro Equipe de Planejamento

*M*

