



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



O valor estimado total da contratação é de **R\$ 324.399,96 (trezentos e vinte e quatro mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

Os valores de referência foram obtidos através de tabela de preços referenciais.

SENDO DIVIDIDO DA SEGUINTE FORMA POR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO	VALOR ESTIMADO
0902.08.122.0402.2.065 (SOC)	R\$ 56.250,00
0501.12.361.0402.2.018 (EDUC)	R\$ 94.800,00
0301.04.122.0402.2.004 (FIN)	R\$ 78.150,00
0401.10.122.0402.2.008 (SAÚDE)	R\$ 95.199,96

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Tesouro Municipal, Estadual e Federal, da dotação orçamentária nº 0902.08.122.0402.2.065 (SOC), 0501.12.361.0402.2.018 (EDUC), 0301.04.122.0402.2.004 (FIN) e 0401.10.122.0402.2.008 (SAÚDE), elemento de despesa nº 33.90.39.00.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
ANEXO II



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação pretendida, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades desta Unidade Administrativa.

Órgão Responsável pela Contratação: Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação, Secretaria de Educação, Secretaria de Finanças e Secretaria de Saúde.
Responsável pela Contratação: Socorro Vanderlene Lopes Nascimento, Talita Maria Monte Azevedo e Francisco Alex Sousa Oliveira.

NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM O OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores.
Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.
Decreto Municipal nº 05/2025, de 02 de janeiro de 2025 e suas alterações posteriores.

OBJETO

Contratação da prestação de serviços de apoio técnico e administrativo inerente à atividade de gestão estratégica na área pública, com acompanhamento das rotinas, diagnósticos, orientações e implantação de melhorias contínuas, junto a Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação, Secretaria de Educação, Secretaria de Finanças e Secretaria de Saúde do Município de Massapê/CE.

NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de apoio técnico e administrativo para a gestão estratégica nas áreas de assistência social, educação, finanças e saúde do município de Massapê/CE se faz necessária para garantir a eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos. A atuação desses profissionais especializados permitirá o acompanhamento das rotinas, diagnósticos, orientações e implantação de melhorias contínuas, contribuindo para a otimização dos recursos e a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à população.

Além disso, a presença de uma equipe técnica qualificada para atuar de forma estratégica junto às secretarias envolvidas é fundamental para o desenvolvimento de políticas públicas mais eficazes e alinhadas com as necessidades da comunidade. A gestão estratégica é essencial para a tomada de decisões assertivas, a identificação de oportunidades de melhoria e a promoção de um ambiente de trabalho mais produtivo e colaborativo entre os diferentes setores da administração pública.

Dessa forma, a contratação desses serviços de apoio técnico e administrativo representa um investimento no aprimoramento da gestão pública municipal, visando a prestação de serviços de qualidade, a promoção do desenvolvimento local e o bem-estar da população de Massapê/CE. A atuação desses profissionais especializados contribuirá para a eficiência, transparência e accountability na gestão dos recursos públicos, fortalecendo a governança e a prestação de contas à sociedade.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



O objeto de contratação pública descrito se enquadra na categoria de serviços técnicos especializados, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações. Os serviços a serem prestados envolvem apoio técnico e administrativo para a gestão estratégica nas áreas de assistência social, trabalho, habitação, educação, finanças e saúde do município de Massapê/CE, com o objetivo de realizar diagnósticos, orientações e implantação de melhorias contínuas.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação dos serviços de apoio técnico e administrativo para gestão estratégica nas áreas de assistência social, trabalho, habitação, educação, finanças e saúde do município de Massapê/CE se faz necessária para garantir um acompanhamento eficiente das rotinas, diagnósticos, orientações e implantação de melhorias contínuas. Com a expertise de uma empresa especializada, será possível otimizar os processos e promover uma gestão mais eficaz e transparente, atendendo assim aos requisitos da lei 14.133 de licitações.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

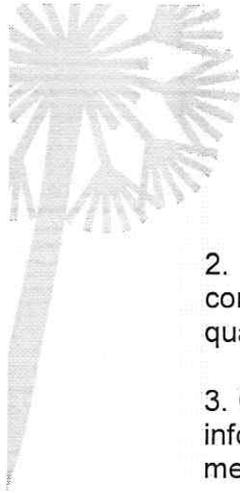
Informamos que o objeto de contratação pública referente aos serviços de apoio técnico e administrativo na gestão estratégica das secretarias de Massapê/CE ainda não está previsto no plano anual de contratações, em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Comprovação de capacidade técnica e experiência na prestação de serviços de apoio técnico e administrativo na área pública, com foco em gestão estratégica e melhoria contínua.
2. Apresentação de proposta técnica que contemple o acompanhamento das rotinas, diagnósticos, orientações e implantação de melhorias nas secretarias de Assistência Social, Trabalho e Habitação, Educação, Finanças e Saúde do município.
3. Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela legislação vigente.
4. Apresentação de documentos que demonstrem a capacidade financeira da empresa para execução do contrato.
5. Apresentação de declaração de que não possui em seu quadro de funcionários servidores públicos ou ocupantes de cargo em comissão do município de Massapê/CE.
6. Cumprimento de todas as demais exigências previstas na Lei 14.133/2021 e no edital de licitação.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

1. Realizar um levantamento das necessidades e demandas de cada secretaria envolvida no contrato, a fim de garantir que os serviços prestados atendam às expectativas e objetivos estabelecidos.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



2. Definir claramente as responsabilidades e atribuições de cada parte envolvida no contrato, estabelecendo metas e indicadores de desempenho para avaliação da qualidade dos serviços prestados.
3. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, fornecendo informações sobre os procedimentos a serem adotados, os critérios de avaliação e os mecanismos de controle e acompanhamento do contrato.
4. Estabelecer um plano de comunicação eficiente entre a Administração e a empresa contratada, garantindo uma comunicação clara e transparente ao longo da execução do contrato.
5. Realizar uma análise criteriosa da capacidade técnica e financeira da empresa contratada, verificando sua idoneidade e experiência na prestação dos serviços objeto do contrato.
6. Elaborar um plano de trabalho detalhado, contendo as atividades a serem desenvolvidas, os prazos de execução e os recursos necessários para a realização das atividades previstas.
7. Estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação do contrato, a fim de garantir o cumprimento dos prazos, metas e qualidade dos serviços prestados.
8. Realizar uma análise de riscos e estabelecer medidas preventivas e corretivas para garantir a efetividade da gestão contratual e a mitigação de possíveis problemas que possam surgir ao longo da execução do contrato.

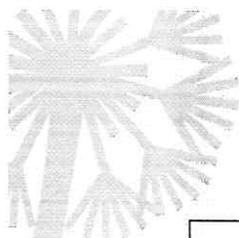
LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a contratação dos serviços de apoio técnico e administrativo na área pública, conforme descrito no objeto de contratação, deve ser realizado de forma criteriosa e transparente, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. É fundamental identificar os possíveis fornecedores que atendam aos requisitos técnicos e financeiros exigidos, bem como avaliar a capacidade técnica e experiência das empresas no fornecimento de serviços semelhantes.

Além disso, é importante realizar uma análise detalhada dos preços praticados no mercado, garantindo a obtenção de propostas vantajosas para a administração pública. O levantamento de mercado deve ser realizado de forma a garantir a competitividade e a transparência do processo licitatório, visando a contratação da empresa que ofereça a melhor relação custo-benefício para a prestação dos serviços de apoio técnico e administrativo nas secretarias do município de Massapê/CE.

A seguir, relacionamos abaixo os procedimentos licitatórios/administrativos do objeto referente a contratação pretensa:

ÓRGÃO/MUNICÍPIO	PROCEDIMENTO	OBJETO	LINK
Prefeitura Municipal / Moraújo/CE	Concorrência Eletrônica	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL JUNTO A GESTÃO DO SUAS,	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/242445/licit/174176



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



		GESTÃO MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, CONSELHOS E FUNDO MUNICIPAL, PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORAÚJO-CE	
Prefeitura Municipal / Amontada/CE	Concorrência Eletrônica	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO AOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS E FLUXOS DE CONTROLE, ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE NORMATIZAÇÃO INTERNA, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO DE PESSOAL, ELABORAÇÃO, ANÁLISES E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, APOIO EM AUDITÓRIAS INTERNAS E FISCALIZAÇÕES E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS NA GESTÃO PÚBLICA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA/CE	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/238581/licit/172000
Prefeitura Municipal / Quixeramobim/CE	Pregão Eletrônico	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA GESTÃO EMPRESARIAL E EM AÇÕES GOVERNAMENTAIS VOLTADAS A GERAÇÃO DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA, COM APOIO AS Vocações ECONÔMICAS E DESENVOLVIMENTO LOCAL E O FORTALECIMENTO DA CULTURA EMPREENDEDORA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/235095/licit/170235



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



	ECONÔMICO	DE	
	QUIXERAMOBIM-CE		

Conforme o quadro acima podemos verificar que o tipo de contratação que se torna mais vantajoso para atender as necessidades da Secretaria Contratante é a contratação de pessoa jurídica para a aquisição do bem/prestação dos serviços, por ser mais econômico e mais célere, de modo que a administração conseguirá atender as suas necessidades com mais eficácia, eficiência e celeridade.

ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO INERENTE À ATIVIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA NA ÁREA PÚBLICA, COM ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS, DIAGNÓSTICOS, ORIENTAÇÕES E IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO	MÊS	12
2	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO INERENTE À ATIVIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA NA ÁREA PÚBLICA, COM ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS, DIAGNÓSTICOS, ORIENTAÇÕES E IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12
3	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO INERENTE À ATIVIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA NA ÁREA PÚBLICA, COM ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS, DIAGNÓSTICOS, ORIENTAÇÕES E IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS - SECRETARIA DE FINANÇAS	MÊS	12
4	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO INERENTE À ATIVIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA NA ÁREA PÚBLICA, COM ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS, DIAGNÓSTICOS, ORIENTAÇÕES E IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS - SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

Examinar, de acordo com as normas aceitas, os registros do setor financeiro da prefeitura.

Emitir relatório, quando solicitado, com relação aos procedimentos administrativos examinados.

Monitorar a existência de erros materiais, irregularidades, atecnias ou atos ilegais, que por ventura venham a ser descobertos.

Informar, imediatamente, ao ordenador de despesas da pasta qualquer um destes fatos que venham ser revelados no decorrer do trabalho.

Realizar testes de evidência e testes de existência física documental diretamente no setor financeiro.

Emitir laudo técnico, quando necessário, expressando o diagnóstico diante do controle e organização, logística e eficiência, bem como sobre os procedimentos administrativos



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



analisados, devendo, para tanto, proceder com orientações para melhorias ou simplificações buscando a desburocratização do setor e melhor resultado.

Utilizar equipe técnica habilitada e com conhecimento especializado nos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, sob os seguintes critérios:

Possuir capacidade de gerenciamento e visibilidade do processamento do arquivo transmitido.

Recuperar informações sobre processos ativos e completados.

Suspender, resumir e retificar processos.

Definir parâmetros de segurança e funções estratégicas.

Permitir a criação de regras que caracterizam um evento e uma ação a ser tomada quanto a um evento qualquer ocorre, como por exemplo: uma transferência falha ou atrasada, um servidor de transferência está fora, etc.

Monitorar e gerenciar de forma centralizada, proativamente a solução de problemas.

Enviar notificações diante de identificação de falhas de processos ou processos não completados em tempo hábil (gerenciamento proativo).

Monitorar atividades de transferência de arquivos.

Definir regras sobre o que é um evento e qual ação tomar quando o mesmo ocorrer.

Os valores dos serviços devem incluir despesas para execução dos trabalhos, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, treinamento, lucro e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços.

Para o melhor propósito do serviço, todas as informações, relatórios ou laudos técnicos que tenham sido diretamente ou indiretamente fornecidos ou divulgados serão considerados confidenciais conforme a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

Seguindo as diretrizes de planejamento estratégico a contratação pleiteada visa atender as necessidades do setor financeiro da prefeitura municipal, estando alinhada ao objetivo estratégico de prover planejamento de capacidade aos servidores públicos.

O objetivo estratégico com a contratação visa garantir a integridade das informações.

São benefícios esperados com a contratação dentro outros:

Preservar os investimentos já realizados no setor.

Garantir o real domínio das informações tratadas.

Garantir o aproveitamento do conhecimento pelo setor do pessoal técnico envolvido.

Padronização dos procedimentos.

Manter a atualização da solução de melhorias e garantir o pleno funcionamento do setor.

Manter a segurança, agilidade, confiabilidade e integridade na transmissão das informações.

Manter equipe técnica especializada no local.

Designação de no mínimo um funcionário para ser responsável pelo atendimento direto com o município.

Sempre que se fizer necessário, atender o chamado do município para atendimento presencial na sede do município para tratar de assuntos de interesse do município.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



Disponibilizar contatos através de e-mail e telefone, atendendo as ocorrências com no máximo 02 (duas) horas úteis.

JUSTIFICATIVA LICITAÇÃO POR LOTE:

A contratação da prestação de serviços de apoio técnico e administrativo, voltados à gestão estratégica na área pública, visa promover a melhoria contínua e o aperfeiçoamento das rotinas operacionais nas Secretarias de Assistência Social, Trabalho e Habitação, Educação, Finanças e Saúde do Município de Massapê/CE. Tais serviços englobam o acompanhamento das rotinas administrativas, realização de diagnósticos, orientação técnica e implantação de melhorias que visem à eficiência e à transparência das atividades desempenhadas pelos órgãos públicos.

A escolha do tipo de licitação "menor preço global" se justifica pela necessidade de garantir a melhor proposta financeira, assegurando a adequação dos serviços contratados ao orçamento disponível, sem prejuízo da qualidade técnica exigida. Como os serviços de apoio técnico e administrativo envolvem atividades de assessoria contínua, com foco em resultados concretos para a melhoria da gestão pública, o critério de menor preço global é o mais adequado, pois proporciona um equilíbrio entre o custo-benefício, permitindo à administração pública otimizar recursos enquanto assegura a execução de um trabalho eficiente e eficaz.

Além disso, considerando a natureza das atividades a serem executadas, a metodologia de licitação por menor preço global assegura que a contratação seja realizada de forma transparente e objetiva, sem comprometer a qualidade dos serviços, sendo este o melhor caminho para a obtenção dos resultados almejados para o aprimoramento da gestão nas Secretarias envolvidas.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO INERENTE À ATIVIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA NA ÁREA PÚBLICA, COM ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS, DIAGNÓSTICOS, ORIENTAÇÕES E IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO	MÊS	12	R\$ 4.687,50	R\$ 56.250,00
2	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO INERENTE À ATIVIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA NA ÁREA PÚBLICA, COM ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS, DIAGNÓSTICOS, ORIENTAÇÕES E IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12	R\$ 7.900,00	R\$ 94.800,00
3	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO INERENTE À	MÊS	12	R\$ 6.512,50	R\$ 78.150,00



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



	ATIVIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA NA ÁREA PÚBLICA, COM ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS, DIAGNÓSTICOS, ORIENTAÇÕES E IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS - SECRETARIA DE FINANÇAS				
4	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO INERENTE À ATIVIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA NA ÁREA PÚBLICA, COM ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS, DIAGNÓSTICOS, ORIENTAÇÕES E IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS - SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12	R\$ 7.933,33	R\$ 95.199,96
					R\$ 324.399,96

O valor estimado da contratação é de **R\$ 324.399,96 (trezentos e vinte e quatro mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, de acordo com pesquisas de preços, realizadas nos moldes da legislação em vigor.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para o objeto de contratação pública consiste na contratação de uma empresa especializada em gestão estratégica na área pública, que irá fornecer apoio técnico e administrativo às secretarias de Assistência Social, Educação, Finanças e Saúde do município de Massapê/CE. A empresa será responsável por acompanhar as rotinas, realizar diagnósticos, oferecer orientações e implementar melhorias contínuas em cada uma das secretarias, visando otimizar a gestão e garantir a eficiência na prestação de serviços públicos à população. Esta solução atende aos requisitos da Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, garantindo transparência, competitividade e eficiência na contratação dos serviços necessários para o desenvolvimento do município.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante do objeto de contratação pública descrito, é possível concluir que a prestação de serviços de apoio técnico e administrativo para a gestão estratégica nas áreas da assistência social, educação, finanças e saúde do município de Massapê/CE é fundamental para o adequado funcionamento e desenvolvimento dessas secretarias. A atuação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço pode contribuir significativamente para o acompanhamento das rotinas, diagnósticos, orientações e implantação de melhorias contínuas, garantindo uma gestão mais eficiente e eficaz.

A contratação de uma empresa para fornecer esse tipo de apoio técnico e administrativo é uma medida que pode trazer benefícios para a administração pública, uma vez que permite a otimização dos processos, a identificação de problemas e a implementação de soluções mais adequadas e eficazes. Além disso, a expertise e o conhecimento técnico da empresa contratada podem contribuir para a melhoria dos serviços prestados à população, garantindo uma gestão mais transparente e eficiente.

Portanto, considerando a complexidade e a importância das áreas contempladas no objeto de contratação, é possível afirmar que a contratação de serviços de apoio técnico e administrativo é adequada e necessária para o atendimento das demandas e



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



necessidades das secretarias de assistência social, educação, finanças e saúde do município de Massapê/CE. A implementação dessas melhorias pode contribuir para o desenvolvimento e o bem-estar da população local, tornando a gestão pública mais eficiente e eficaz.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto de contratação pública para prestação de serviços de apoio técnico e administrativo na gestão estratégica das secretarias do município de Massapê/CE não pode ser entregue de forma fracionada, pois a integração e continuidade dos serviços são essenciais para o alcance dos resultados esperados. Além disso, a entrega dos serviços deve ser imediata após a contratação, garantindo que as atividades de acompanhamento, diagnósticos, orientações e implantação de melhorias contínuas sejam iniciadas de forma ágil e eficiente.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de contratação pública para os serviços de apoio técnico e administrativo na gestão estratégica das secretarias do município de Massapê/CE seguirá as etapas previstas na lei 14.133 de licitações públicas. Inicialmente, será elaborado o DFD para formalização da demanda, seguido pela cotação e ETP para estudo técnico preliminar. O alinhamento, contratação e planejamento serão realizados de forma transparente e eficiente, visando garantir a qualidade e eficácia dos serviços prestados.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços de apoio técnico e administrativo para a gestão estratégica nas áreas da Assistência Social, Educação, Finanças e Saúde do município de Massapê/CE tem como objetivo principal promover melhorias contínuas nos processos e rotinas dessas secretarias. Com o acompanhamento das atividades, diagnósticos e orientações, espera-se otimizar a eficiência e eficácia dos serviços prestados à população, garantindo um atendimento de qualidade e alinhado às necessidades do município.

Além disso, a implantação de melhorias contínuas por meio da contratação desses serviços visa promover a transparência e a accountability na gestão pública, contribuindo para uma administração mais eficiente e responsável. Com a análise constante das práticas adotadas e a implementação de ações corretivas e preventivas, busca-se garantir a prestação de serviços públicos de forma mais eficaz e alinhada aos princípios da administração pública.

Por fim, a contratação desse objeto também tem como intuito fortalecer a capacidade técnica e administrativa das secretarias envolvidas, proporcionando o desenvolvimento de competências e habilidades dos servidores públicos. Com a capacitação e o suporte técnico adequado, espera-se que as equipes das secretarias sejam capazes de atuar de forma mais estratégica e eficiente, contribuindo para a melhoria da gestão pública no município de Massapê/CE.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A compreensão da relação entre objetos é fundamental para análises e tomadas de decisão.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação dos serviços de apoio técnico e administrativo para a gestão estratégica nas áreas públicas da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação, Secretaria de Educação, Secretaria de Finanças e Secretaria de Saúde do município de Massapê/CE pode gerar impactos ambientais, principalmente relacionados ao consumo de recursos naturais, geração de resíduos e emissão de poluentes.

O deslocamento dos profissionais contratados para prestação dos serviços pode aumentar a emissão de gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global. Além disso, a utilização de materiais de escritório, equipamentos eletrônicos e consumo de energia elétrica nas atividades administrativas também podem gerar impactos negativos no meio ambiente.

Para minimizar esses impactos, é importante que a empresa contratada adote práticas sustentáveis em suas atividades, como a redução do consumo de papel, a reciclagem de resíduos, o uso de tecnologias mais eficientes e a promoção de ações de conscientização ambiental entre os funcionários. Além disso, é fundamental que a gestão pública acompanhe de perto a execução do contrato, cobrando o cumprimento de medidas ambientais e incentivando a adoção de práticas sustentáveis.

OUTROS

Sem observações a mais.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

Justificativa:

A contratação da prestação de serviços de apoio técnico e administrativo para a gestão estratégica na área pública, junto às secretarias de Assistência Social, Trabalho e Habitação, Educação, Finanças e Saúde do município de Massapê/CE, é viável e atende à Lei 14.133 de licitações.

A contratação de serviços especializados para auxiliar na gestão estratégica é fundamental para garantir a eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos. A atuação desses profissionais pode contribuir para o acompanhamento das rotinas, diagnósticos, orientações e implantação de melhorias contínuas, resultando em uma gestão mais eficiente e transparente.

Além disso, a contratação desses serviços por meio de licitação está de acordo com a legislação vigente, que estabelece a necessidade de realização de processo licitatório para a contratação de serviços pela administração pública. Dessa forma, a seleção da empresa prestadora dos serviços será feita de forma transparente e competitiva, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para o município.

A contratação de serviços de apoio técnico e administrativo para a gestão estratégica nas áreas mencionadas também pode contribuir para o cumprimento dos objetivos e metas



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO

estabelecidos pelas secretarias, bem como para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população. Com profissionais qualificados atuando em parceria com as secretarias, é possível identificar oportunidades de melhoria e implementar ações que visem a otimização dos recursos públicos.

Portanto, a contratação da prestação de serviços de apoio técnico e administrativo para a gestão estratégica na área pública, conforme descrito no objeto de contratação, é viável e atende aos requisitos da Lei 14.133 de licitações, contribuindo para a melhoria da gestão pública e para o atendimento das demandas da população do município de Massapê/CE.

NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

Justificativa:

CONCLUSÃO

A Equipe de Planejamento identificada 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.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



**ANEXO III - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL E
PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

(SEM IDENTIFICAÇÃO)

Local e data

À
Prefeitura Municipal de Massapê

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.02.27.003

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.02.27.003**, cujo objeto é a Contratação da prestação de serviços de apoio técnico e administrativo inerente à atividade de gestão estratégica na área pública, com acompanhamento das rotinas, diagnósticos, orientações e implantação de melhorias contínuas, junto a Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação, Secretaria de Educação, Secretaria de Finanças e Secretaria de Saúde do Município de Massapê/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO INERENTE À ATIVIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA NA ÁREA PÚBLICA, COM ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS, DIAGNÓSTICOS, ORIENTAÇÕES E IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
2	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO INERENTE À ATIVIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA NA ÁREA PÚBLICA, COM ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS, DIAGNÓSTICOS, ORIENTAÇÕES E IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
3	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO INERENTE À ATIVIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA NA ÁREA PÚBLICA, COM ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS, DIAGNÓSTICOS, ORIENTAÇÕES E IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS - SECRETARIA DE FINANÇAS	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
4	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO INERENTE À ATIVIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA NA ÁREA PÚBLICA, COM ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS, DIAGNÓSTICOS, ORIENTAÇÕES E IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS - SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12	R\$ -	R\$ - R\$ -