



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA

Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania.

### 2. OBJETIVO

O presente Estudo Técnico Preliminar objetiva identificar a melhor solução e avaliar a sua viabilidade técnica e econômica, demonstrando os elementos e informações essenciais que servirão para embasar o Termo de Referência, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, para atender às necessidades atinentes ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, visando a execução contratação de empresa destinada a prestação de serviços técnicos especializados sobre a gestão orçamentária e financeira no âmbito suas, alinhada com as normativas do ministério do desenvolvimento e assistência social, família e combate à fome, junto à secretaria do trabalho, desenvolvimento econômico, empreendedorismo e cidadania de Pacoti-Ce.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Cidadania de Pacoti-CE tem como prioridade a gestão eficaz dos recursos financeiros destinados às políticas de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A gestão desses recursos é uma atividade complexa que exige conhecimento técnico especializado, devido às exigências normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, bem como o cumprimento de regulamentos específicos, fiscalização rigorosa e prestação de contas detalhada.

A contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos de gestão orçamentária e financeira é necessária para garantir a correta aplicação dos recursos públicos voltados à assistência social. O suporte técnico permitirá o adequado planejamento, execução e controle das finanças, otimizando a utilização dos recursos de acordo com as normativas federais e as diretrizes do SUAS.

Além disso, essa contratação é essencial para assegurar a conformidade com os procedimentos estabelecidos pelas instâncias de controle, promovendo transparência e eficiência na gestão orçamentária. A empresa contratada oferecerá suporte especializado para orientar as tomadas de decisão, analisar os fluxos financeiros, elaborar relatórios técnicos e atender aos requisitos de auditoria e fiscalização, contribuindo diretamente para a efetividade dos programas e ações sociais no município.

Dessa forma, a contratação visa fortalecer a capacidade de gestão da Secretaria, garantindo que os recursos destinados às políticas públicas de assistência social sejam utilizados de forma eficiente, alinhados com os objetivos de combate à fome, promoção da cidadania e melhoria das condições de vida da população mais vulnerável de Pacoti-CE.

### 4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRAÇÕES ANUAL

A contratação dos serviços em tela está prevista no plano de contratação anual 2024 da Prefeitura Municipal de Pacoti/CE, conforme determina a nova Lei de Licitações 14.133/21.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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



5.2 A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

5.3 A execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela contratada, por intermédio de equipe técnica de profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de serviços técnicos semelhantes, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas no Termo de Referência.

Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de pagamento, serão detalhados no Termo de Referência.

Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado.

5.4 Os serviços possuem natureza continuada ou não, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio do órgão.

5.5 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.6 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

5.7 A vigência inicial do contrato será 6 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

5.8 Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como aos seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

5.9 A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a contratada deverá atender ao que segue:

5.10 Para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos sobre gestão orçamentária e financeira no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), alinhada às normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, junto à Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Cidadania de Pacoti-CE, devem ser observados os seguintes requisitos:

5.10.1 Qualificação Técnica:

5.10.1.1 A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de gestão orçamentária e financeira no âmbito de políticas públicas, preferencialmente no SUAS.

5.10.1.2 Comprovação de atuação anterior em órgãos públicos ou entidades vinculadas ao Sistema de Assistência Social.

Disponibilidade para capacitação e treinamento contínuo da equipe, quando necessário, para garantir a atualização das práticas e procedimentos exigidos pela legislação vigente.





#### 5.10.2 Conformidade Legal e Regulatória:

5.10.2.1 A empresa deve atuar conforme as diretrizes e normativas estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, assegurando o alinhamento com as políticas de gestão orçamentária e financeira do SUAS.

5.10.2.2 Estar regularizada junto aos órgãos fiscalizadores e atender a todas as exigências legais para a prestação de serviços ao setor público, incluindo a apresentação de certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.

#### 5.10.3 Capacidade de Suporte e Acompanhamento:

5.10.3.1 A empresa deve garantir o acompanhamento contínuo da execução orçamentária e financeira do município, fornecendo relatórios periódicos que comprovem o cumprimento das normas e a correta utilização dos recursos públicos.

Disponibilizar suporte técnico para a resolução de dúvidas e acompanhamento de auditorias e fiscalizações, assegurando o atendimento às exigências de controle interno e externo.

#### 5.10.4 Experiência em Prestação de Contas e Adequação à Legislação:

5.10.4.1 A empresa deve possuir expertise comprovada em processos de prestação de contas e garantir que todos os relatórios financeiros e orçamentários estejam de acordo com as exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

Auxílio no cumprimento das metas estabelecidas nas normativas federais, estaduais e municipais, garantindo a transparência e a eficácia na gestão dos recursos do SUAS.

Esses requisitos visam garantir que a empresa selecionada tenha a expertise necessária para assegurar uma gestão orçamentária e financeira eficaz, em conformidade com as legislações vigentes, promovendo a eficiência da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Cidadania de Pacoti-CE.

5.11. Requisitos de habilitação: Deverá ser apresentada a documentação mínima exigida pela Lei nº 14.133/2021, para a habilitação:

- Jurídica;
- Fiscal, Social e Trabalhista;
- Econômico-Financeira;
- Técnica.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2024, com base nas necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania, prevendo a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços necessários, visando a realização destes serviços mensalmente, visto que o Órgão não dispõe de equipe técnica suficiente e capacitada para executar o objeto em tese.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VR. MÉDIO	UNIT.	VR. TOTAL MÉDIO
1	SERVIÇOS TÉCNICOS COM OBJETIVO DE PROPORCIONAR AOS GESTORES E PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL UMA COMPREENSÃO APROFUNDADA SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: alinhada com as normativa do ministério do desenvolvimento social, família e combate a fome, contribuindo	MÊS	6	R\$ 5.610,00		R\$ 33.660,00



<p>para uma gestão eficiente e transparente dos recursos no âmbito do SUAS; orientação no processo de planejamento orçamentário financeiro do SUAS , bem como elaboração de estratégias para gerir assertivamente os recursos da assistência social; orientação sobre mudanças ocorridas no cofinanciamento Federal, auxiliando na intensificação e dinamização dos trabalhos.</p>				
--	--	--	--	--

**7. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Em atendimento ao inciso V, do §1º, art. 18 da Lei 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com objetivo de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, com análise em contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas através do site Licitações | TCE Ceará e editais, tudo com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

Assim, em pesquisa sobre o panorama do mercado, observou se que existem as soluções a seguir:

**1. Análise das Alternativas Possíveis:**

**SOLUÇÃO 1: Contratação de Consultoria Especializada:** Uma alternativa seria a contratação de uma empresa especializada em serviços Técnicos sobre a gestão orçamentária e financeira no âmbito do SUAS, que ofereça tanto a expertise necessária quanto os materiais e a gestão dos processos. Essa solução centraliza todas as responsabilidades em um único prestador de serviços, o que pode garantir maior coesão e qualidade na execução das oficinas.

**SOLUÇÃO 2: Execução Interna com Equipe Própria:** Outra possibilidade seria utilizar a própria equipe da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE para desenvolver e executar os serviços. Isso envolveria a capacitação dos servidores e a aquisição dos materiais necessários. Embora essa alternativa possa ter um custo inicial menor, a execução dependeria da disponibilidade e expertise da equipe interna.

**2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha:**

**SOLUÇÃO 1: Contratação de Consultoria para serviços técnicos sobre gestão orçamentaria do SUAS**

**Justificativa Técnica:** A contratação de uma consultoria especializada que seja responsável pela totalidade das atividades previstas (planejamento, execução, gestão dos processos e fornecimento dos materiais) é tecnicamente a solução mais viável para garantir a qualidade e a coesão dos serviços. Essa alternativa permite que todas as fases sejam conduzidas por uma equipe experiente, com expertise específica em gestão e prestação de contas sociais, assegurando o alinhamento das atividades com os objetivos do SCFV. Além disso, centralizar a execução em um único prestador de serviços facilita o monitoramento e a avaliação do projeto.

**Justificativa Econômica:** Embora a contratação de uma consultoria especializada possa apresentar um custo inicial mais elevado em comparação com a execução interna ou parcerias, essa alternativa oferece melhor custo-benefício a longo prazo. Ao centralizar as responsabilidades, reduz-se o risco de ineficiências e retrabalho, o que pode gerar economias significativas em termos de tempo e recursos. Além disso, a contratação de uma consultoria garante que todos os materiais necessários estão inclusos





no contrato, evitando custos adicionais com aquisição de insumos. A previsibilidade e a transparência dos custos associada a esta solução também contribuem para uma gestão orçamentária mais eficiente.

**Conclusão:** A contratação de uma consultoria especializada é a solução mais adequada tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. Ela oferece as garantias necessárias para o sucesso do projeto, minimiza riscos e custos imprevistos, e assegura a qualidade na execução das oficinas, atendendo plenamente aos interesses do SCFV e da comunidade beneficiada.

#### 7.1. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no Decreto Municipal Nº 057/2023 e §1º do art 23 da Lei 14, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade;

O valor estimado global é de R\$ 33.660,00 (trinta e três mil, seiscentos e sessenta reais) e o detalhamento pode ser verificado no Anexo II deste documento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VR. UNIT. MÉDIO	VR. TOTAL MÉDIO
1	SERVIÇOS TÉCNICOS COM OBJETIVO DE PROPORCIONAR AOS GESTORES E PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL UMA COMPREENSÃO APROFUNDADA SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: alinhada com as normativa do ministério do desenvolvimento social, família e combate a fome, contribuindo para uma gestão eficiente e transparente dos recursos no âmbito do SUAS; orientação no processo de planejamento orçamentário financeiro do SUAS , bem como elaboração de estratégias para gerir assertivamente os recursos da assistência social; orientação sobre mudanças ocorridas no cofinanciamento Federal, auxiliando na intensificação e dinamização dos trabalhos.	MÊS	6	R\$ 5.610,00	R\$ 33.660,00

#### 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos de gestão orçamentária e financeira no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) consiste na implementação de um conjunto de ações estratégicas voltadas para a otimização do uso dos recursos públicos, garantindo o cumprimento das normativas estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

##### 1. Análise Inicial e Diagnóstico:

A empresa contratada realizará uma análise detalhada da situação orçamentária e financeira da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Cidadania de Pacoti-CE. Esse



diagnóstico incluirá a revisão de processos existentes, identificação de lacunas no controle financeiro e avaliação da conformidade com as normas do SUAS e do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social.

## **2. Planejamento Orçamentário e Financeiro:**

Com base no diagnóstico, será desenvolvido um plano de ação detalhado para a gestão eficiente dos recursos. Esse plano incluirá a definição de metas orçamentárias, alocação de recursos, priorização de despesas e formulação de estratégias para maximizar o impacto dos programas sociais. O planejamento será realizado de acordo com as exigências legais e normativas, garantindo a alocação correta dos fundos.

## **3. Execução e Monitoramento Contínuo:**

A empresa irá implantar um sistema de acompanhamento contínuo da execução orçamentária e financeira. Isso permitirá o monitoramento rigoroso da utilização dos recursos, assegurando que estejam sendo aplicados de forma eficiente e de acordo com o planejado. Serão utilizados indicadores de desempenho para mensurar a eficácia das ações e a conformidade com os objetivos estabelecidos pelo SUAS.

## **4. Capacitação e Suporte Técnico:**

A empresa fornecerá capacitação contínua à equipe da Secretaria, promovendo a atualização sobre as normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social e os melhores métodos de gestão orçamentária e financeira. Além disso, oferecerá suporte técnico especializado para lidar com questões específicas relacionadas à execução financeira, garantindo que a equipe tenha condições de atuar com autonomia e segurança.

## **5. Prestação de Contas e Adequação às Normas:**

Um dos pilares da solução será a garantia de que todos os relatórios financeiros, de prestação de contas e de monitoramento estejam plenamente adequados às exigências dos órgãos fiscalizadores, como o Ministério Público, o Tribunal de Contas e a Controladoria-Geral da União. A empresa será responsável por acompanhar esses processos, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados com total transparência e de acordo com a legislação vigente.

## **6. Relatórios Gerenciais e Auditorias:**

Relatórios periódicos serão gerados pela empresa contratada, permitindo à Secretaria do Trabalho de Pacoti-CE monitorar em tempo real o andamento da gestão orçamentária e financeira. Esses relatórios incluirão o detalhamento da execução financeira dos programas e projetos sociais, oferecendo suporte para auditorias e inspeções externas.

## **7. Melhoria Contínua e Ajustes:**

A solução prevê uma abordagem de melhoria contínua, onde, a partir dos resultados obtidos e das auditorias realizadas, ajustes serão feitos no planejamento e na execução dos recursos. Isso garantirá que a gestão esteja sempre alinhada às mudanças normativas e às necessidades emergentes da Secretaria e da população beneficiada.





Essa solução integrada permitirá que a gestão orçamentária e financeira da Secretaria atue de forma eficaz, garantindo o cumprimento das políticas públicas de assistência social, promovendo o desenvolvimento econômico e social e assegurando que os recursos cheguem de maneira eficiente à população que mais necessita

#### 9. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

Considerando que a regra disposta no art. 40, inc. V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o parcelamento deve ser adotado nos casos em que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso e sabendo-se que o parcelamento deve sempre ter em vista o interesse público e levando-se em conta, ainda, se o fornecimento efetivamente será objeto de execução ao final do contrato, tem-se que o não parcelamento do objeto é o que melhor responde ao interesse público, haja vista que a presente contratação objetiva a contratação de um único item. Logo, é tecnicamente inviável o parcelamento.

*“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

*[...]*

*V - atendimento aos princípios:*

*b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso”*

Nas palavras de Joel de Menezes Niebuhr:

“Sem embargo, o princípio do parcelamento, como todos os princípios, não é absoluto, depende das especificidades de cada caso concreto e não pode ser aplicado em prejuízo ao interesse público ... A Administração Pública deve, então, sopesar a sua demanda, a execução e o gerenciamento dos contratos, o propósito de evitar desperdícios e a economia de escala ...

A conclusão é que a Administração goza de competência discricionária para decidir se concentra ou parcela o objeto da licitação, em juízo sobre as vantagens de uma ou outra opção para o interesse público.” (Niebuhr, Joel Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5ª ed. revista e ampliada, 1ª reimpressão, 2023. Belo Horizonte: Ed Fórum, p. 477).

Portanto, embora a lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, o fez somente nos casos em que este apresente viabilidade técnica e possua vantajosidade econômica, não se aplicando, portanto, no presente caso em razão das justificativas acima explicitadas.

#### 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

##### Benefícios Esperados:

- **Eficiência na alocação e gestão dos recursos públicos;**
- **Conformidade com as normativas do SUAS e do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social;**
- **Transparência e melhoria da prestação de contas;**
- **Capacitação técnica da equipe da Secretaria;**
- **Maior impacto positivo dos programas sociais no município de Pacoti-CE.**

A contratação de empresa especializada em serviços técnicos voltados à gestão orçamentária e financeira no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), alinhada com as normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, junto à Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Cidadania de Pacoti-CE, tem como objetivo principal



a melhoria da eficiência e transparência na aplicação dos recursos públicos. A seguir, estão descritos os resultados esperados com a execução desse contrato:

### 1. Melhoria da Eficiência na Gestão Orçamentária e Financeira

- **Resultado esperado:** Otimização do uso dos recursos destinados às políticas de assistência social, assegurando a correta alocação de fundos e a execução das despesas de forma mais eficiente.
- **Indicador de sucesso:** Redução de desvios orçamentários e financeiros, cumprimento do planejamento orçamentário e diminuição de despesas irregulares ou inadequadas.

### 2. Alinhamento às Normativas Federais

- **Resultado esperado:** Conformidade total com as diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social e as normativas do SUAS, garantindo que a gestão dos recursos obedeça a todas as exigências legais.
- **Indicador de sucesso:** Relatórios de auditoria interna e externa que confirmem a adequação dos processos financeiros às normativas vigentes, sem apontamentos de irregularidades.

### 3. Aprimoramento da Transparência e Prestação de Contas

- **Resultado esperado:** Melhoria significativa na qualidade e clareza dos relatórios de prestação de contas, facilitando a fiscalização e auditoria por parte dos órgãos de controle.
- **Indicador de sucesso:** Redução do número de ressalvas em auditorias, aprovação das prestações de contas sem pendências e aumento na transparência dos processos financeiros.

### 4. Capacitação da Equipe Técnica Municipal

- **Resultado esperado:** Desenvolvimento de competências técnicas da equipe da Secretaria para gerenciar e acompanhar de forma autônoma a execução orçamentária e financeira, alinhada às melhores práticas de gestão pública.
- **Indicador de sucesso:** Equipe da Secretaria apta a operar de forma independente e capacitada para manter a conformidade e a eficiência na gestão financeira, evidenciada pela redução da dependência externa para ações operacionais.

### 5. Redução de Riscos Fiscais e Sanções Administrativas

- **Resultado esperado:** Minimização de riscos relacionados ao descumprimento de normas fiscais, financeiras e orçamentárias, evitando penalidades, sanções administrativas e bloqueios de recursos federais.
- **Indicador de sucesso:** Ausência de penalizações ou bloqueios de repasses federais em decorrência de falhas na gestão financeira.

### 6. Monitoramento e Controle Contínuos dos Recursos

- **Resultado esperado:** Implantação de um sistema de monitoramento contínuo que permita o controle efetivo dos recursos públicos, desde o planejamento até a execução e prestação de contas.
- **Indicador de sucesso:** Relatórios periódicos que comprovem o monitoramento adequado dos recursos, com indicadores de performance que demonstrem a eficiência e eficácia da gestão financeira.





## 7. Atendimento às Exigências dos Órgãos de Controle e Auditoria

- **Resultado esperado:** Atender de forma plena às exigências dos órgãos de fiscalização, como o Tribunal de Contas, Controladoria-Geral da União (CGU) e Ministério Público, eliminando ou reduzindo significativamente as observações e recomendações feitas em auditorias anteriores.
- **Indicador de sucesso:** Redução de apontamentos em relatórios de fiscalização e auditorias, refletindo a conformidade das ações executadas com as normativas e padrões exigidos pelos órgãos de controle.

## 8. Fortalecimento da Capacidade de Planejamento e Execução de Projetos Sociais

- **Resultado esperado:** Melhorar a capacidade da Secretaria de realizar o planejamento financeiro e orçamentário dos projetos sociais, garantindo que eles sejam executados de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo SUAS.
- **Indicador de sucesso:** Execução de projetos dentro do prazo, com os recursos devidamente aplicados e os objetivos sociais alcançados.

## 9. Maior Eficiência no Uso dos Recursos Públicos

- **Resultado esperado:** Garantir que os recursos públicos sejam aplicados de forma mais eficiente, maximizando o impacto dos programas e serviços oferecidos à população em situação de vulnerabilidade social.
- **Indicador de sucesso:** Aumento no número de beneficiários atendidos pelos programas de assistência social, sem elevação proporcional dos custos, evidenciando maior eficiência no uso dos recursos.

## 10. Sustentabilidade da Gestão Financeira

- **Resultado esperado:** Assegurar a sustentabilidade da gestão financeira da Secretaria a longo prazo, com práticas consolidadas de controle e planejamento, reduzindo a vulnerabilidade a crises ou desequilíbrios orçamentários.
- **Indicador de sucesso:** Manutenção da estabilidade financeira da Secretaria, sem interrupções nos serviços por falta de recursos ou má gestão financeira.

Com a execução desses serviços, espera-se que o Município de Pacoti-CE fortaleça a gestão dos recursos no âmbito do SUAS, promovendo um uso mais eficiente e transparente dos fundos públicos, aumentando o impacto das políticas de assistência social e garantindo a conformidade com as normativas federais.

## 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

### 1. Designação e Capacitação da Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual:

**a) Nomeação de um Gestor e Fiscais do Contrato:** Antes da celebração do contrato, a Administração deverá designar formalmente um gestor do contrato e fiscais responsáveis por acompanhar e monitorar a execução dos serviços. Esses servidores terão a responsabilidade de garantir que a empresa contratada cumpra todas as cláusulas contratuais, incluindo prazos, qualidade dos serviços e fornecimento dos materiais.

**b) Capacitação Específica para o Gestor e Fiscais:** Será necessário realizar um programa de capacitação específico para o gestor e os fiscais do contrato, focado nas peculiaridades da contratação de serviços de assessoria técnica social e execução de oficinas socioeducativas. O treinamento deverá incluir:



- **Aspectos Jurídicos e Administrativos:** Orientações sobre a Lei 14.133/2021, com ênfase nas responsabilidades do gestor e dos fiscais, penalidades aplicáveis e procedimentos para acompanhamento e registro das atividades executadas.
- **Técnicas de Fiscalização:** Métodos e ferramentas para monitorar a qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos cronogramas, adequação dos materiais fornecidos e satisfação dos beneficiários das oficinas.
- **Gestão de Contratos:** Procedimentos para lidar com eventuais descumprimentos contratuais, aditivos, renovação do contrato, e encerramento da relação contratual de forma segura e conforme as normas.

## 2. Elaboração de Instrumentos de Controle e Monitoramento:

**a) Definição de Indicadores de Desempenho:** A Administração deverá estabelecer indicadores de desempenho que permitam avaliar a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos objetivos do contrato. Esses indicadores devem incluir:

- **Pontualidade na Execução:** Avaliação do cumprimento dos prazos estabelecidos para cada oficina.
- **Qualidade dos Materiais:** Verificação da adequação e conformidade dos materiais fornecidos com o que foi previsto no contrato.
- **Satisfação dos Participantes:** Aplicação de pesquisas de satisfação junto aos participantes das oficinas para medir o impacto das atividades e identificar áreas de melhoria.

**b) Criação de Relatórios de Acompanhamento:** A equipe de gestão e fiscalização deverá criar relatórios periódicos que documentem o andamento do contrato. Esses relatórios servirão como base para reuniões de avaliação e tomada de decisões quanto à necessidade de ajustes na execução do contrato.

## 3. Adequação e Preparação dos Recursos Materiais e Logísticos:

**a) Verificação de Infraestrutura:** A Administração deve assegurar que os locais onde as oficinas serão realizadas estejam adequadamente preparados, com infraestrutura suficiente para acomodar os participantes e as atividades planejadas. Isso inclui a verificação de salas, equipamentos, acessibilidade e segurança dos espaços.

**b) Coordenação com Outras Áreas da Secretaria:** É necessário garantir a integração entre a equipe responsável pela gestão do contrato e outras áreas da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania. Essa coordenação permitirá o suporte necessário, como disponibilização de transportes, segurança e divulgação das oficinas.

## 4. Providências Administrativas e Documentais:

**a) Análise e Validação da Documentação da Empresa Contratada:** Antes da celebração do contrato, a Administração deverá revisar toda a documentação apresentada pela empresa contratada, garantindo que esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no processo licitatório. Isso inclui a validação de certidões, contratos sociais, apólices de seguro, entre outros documentos obrigatórios.

## 5. Comunicação e Transparência:

**a) Publicação e Comunicação Interna:** As providências adotadas, assim como as responsabilidades dos servidores designados para a gestão e fiscalização do contrato, deverão ser comunicadas internamente e, quando necessário, publicadas para conhecimento dos órgãos de controle e da sociedade, garantindo transparência e *accountability* na gestão do contrato.

**b) Estabelecimento de Canais de Comunicação:** A Administração deverá estabelecer canais de comunicação eficientes entre a empresa contratada e a equipe de gestão, permitindo o rápido esclarecimento de dúvidas, a resolução de problemas e o acompanhamento contínuo da execução dos serviços.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICAMENTE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS





Não será necessária a contratação ou aquisição de novo objeto para atender a presente demanda.

### 13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos para gestão orçamentária e financeira no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) não envolve diretamente atividades que impactem o meio ambiente de forma significativa. No entanto, é possível identificar alguns impactos ambientais indiretos e propor medidas mitigadoras relacionadas principalmente ao consumo de recursos e à gestão de resíduos associados às atividades administrativas. Abaixo estão os possíveis impactos ambientais e suas respectivas medidas mitigadoras:

#### 1. Consumo de energia elétrica

- **Impacto:** O uso de equipamentos eletrônicos como computadores, impressoras, e sistemas de ar condicionado pode levar ao aumento no consumo de energia elétrica, contribuindo para a emissão de gases de efeito estufa, caso a energia seja proveniente de fontes não renováveis.
- **Medidas mitigadoras:**
  - Priorizar o uso de equipamentos com selo de eficiência energética.
  - Incentivar práticas de economia de energia, como o desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso e o aproveitamento da luz natural.
  - Implementar o uso de fontes de energia renovável, como energia solar, se possível.

#### 2. Consumo de papel e materiais de escritório

- **Impacto:** A utilização excessiva de papel pode resultar no desmatamento e na geração de resíduos, contribuindo para a degradação ambiental.
- **Medidas mitigadoras:**
  - Implementar sistemas de gestão digital para reduzir a impressão de documentos.
  - Incentivar o uso de papel reciclado e práticas de impressão frente e verso.
  - Promover campanhas internas de conscientização sobre o uso responsável de materiais.

#### 3. Geração de resíduos sólidos

- **Impacto:** A geração de resíduos, como papel, plásticos e cartuchos de impressoras, pode aumentar o volume de resíduos sólidos no meio ambiente, gerando poluição.
- **Medidas mitigadoras:**
  - Implementar políticas de reciclagem e destinação adequada de resíduos.
  - Substituir copos descartáveis por materiais reutilizáveis.
  - Fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados nas atividades administrativas.

#### 4. Emissão de carbono associada a deslocamentos

- **Impacto:** O deslocamento de funcionários e colaboradores para reuniões presenciais pode gerar emissões de gases poluentes, dependendo do meio de transporte utilizado.
- **Medidas mitigadoras:**
  - Priorizar a realização de reuniões virtuais sempre que possível, minimizando a necessidade de deslocamentos físicos.
  - Incentivar o uso de transporte público ou caronas para reuniões presenciais, quando indispensáveis.



## 5. Consumo de água

- **Impacto:** O consumo de água para limpeza e manutenção de escritórios pode gerar desperdício de recursos hídricos.
- **Medidas mitigadoras:**
  - Implementar medidas de uso racional de água, como a instalação de torneiras com temporizadores ou redutores de fluxo.
  - Incentivar práticas de reutilização da água, como o reaproveitamento de água da chuva para limpeza.

## 6. Uso de equipamentos eletrônicos e descarte de e-lixo

- **Impacto:** O uso e descarte inadequado de equipamentos eletrônicos podem gerar a contaminação do solo e das águas, devido à presença de metais pesados nos componentes eletrônicos.
- **Medidas mitigadoras:**
  - Destinar corretamente equipamentos eletrônicos obsoletos, enviando-os para empresas especializadas em reciclagem de eletrônicos.
  - Prolongar a vida útil dos equipamentos através de manutenções preventivas e atualizações de software.

### Considerações Finais:

As atividades de gestão orçamentária e financeira no âmbito SUAS são majoritariamente administrativas, com impacto ambiental relativamente baixo quando comparadas a atividades industriais ou de infraestrutura. No entanto, com o compromisso de adoção de práticas sustentáveis, é possível minimizar os impactos indiretos, garantindo que a empresa contratada opere de maneira ambientalmente responsável.

Essas medidas mitigadoras, quando implementadas, demonstram a responsabilidade da empresa e dos órgãos públicos com a sustentabilidade, alinhando-se a práticas contemporâneas de governança ambiental

## 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após a análise detalhada das necessidades, alternativas de mercado, e a descrição da solução proposta, é possível concluir que **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ÂMBITO SUAS, ALINHADA COM AS NORMATIVAS DO MINISTÉRI DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME, JUNTO À SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E CIDADANIA DE PACOTI-CE.**

A solução proposta representa uma escolha economicamente viável e eficiente, centralizando a gestão das oficinas em uma empresa especializada que trará expertise e economia de escala para a execução dos serviços. A inclusão do fornecimento de materiais no contrato elimina a necessidade de compras adicionais por parte da Administração, otimizando o uso dos recursos financeiros disponíveis e reduzindo os custos operacionais.

A contratação inclui providências claras para a capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, o que assegura uma execução contratual eficaz. A metodologia prevista para acompanhamento e monitoramento do contrato garantirá que os serviços sejam prestados com a





qualidade exigida e dentro dos prazos estabelecidos, proporcionando segurança e confiabilidade ao processo.

Todo o processo de elaboração do estudo técnico preliminar e a escolha da solução contratual seguem rigorosamente as exigências da Lei 14.133/2021, garantindo a transparência e legalidade da contratação. As providências para a gestão contratual, aliadas à metodologia de acompanhamento e fiscalização, reforçam o compromisso da Administração com a boa governança e o uso responsável dos recursos públicos.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação dos serviços propostos é a solução mais adequada para atender à necessidade da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE. A solução oferece benefícios significativos em termos de economicidade, eficiência, impacto social e alinhamento com as políticas públicas, justificando plenamente a sua implementação.

Anexo I – Memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte para escolha da solução;

Anexo II – Pesquisas de Preços e Mapa;

Anexo III – Mapa de Riscos;

Pacoti/CE, 10 de setembro de 2024.

*Júlio Cesar Uchôa Silva*

**Júlio Cesar Uchôa Silva**

Ordenador de despesas

Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social,  
Empreendedorismo e da Cidadania

*Clenice Uchôa Pereira*

**Clenice Uchôa Pereira**

Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social,  
Empreendedorismo e da Cidadania