



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DO PORTAL INSTITUCIONAL E DE TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

1.1. A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção e hospedagem do portal institucional e do portal de transparência da Prefeitura Municipal de Mogeiro é uma medida indispensável para o cumprimento das obrigações legais impostas pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e pelas diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (TCE/PB).

1.2. NECESSIDADE TÉCNICA

- 1.2.1. A administração pública enfrenta desafios contínuos para garantir a atualização e o correto funcionamento dos portais de transparência. A complexidade técnica dos serviços requer um conhecimento especializado em governança de TI, segurança da informação e compliance, assegurando que todas as informações obrigatórias sejam disponibilizadas de maneira precisa e em conformidade com os padrões normativos.
- 1.2.2. A manutenção contínua desses portais exige uma infraestrutura tecnológica que possa suportar o tráfego de dados e garantir a integridade e disponibilidade das informações públicas.

1.3. NECESSIDADE JURÍDICA

- 1.3.1. A terceirização dos serviços de portal de transparência é amparada pelos princípios da economicidade, eficiência e legalidade, que norteiam a administração pública, conforme disposto na Constituição Federal de 1988.
- 1.3.2. O processo licitatório para essa contratação deverá observar os preceitos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), garantindo uma seleção criteriosa e isonômica da empresa contratada, com base na capacidade técnica e na adequação às exigências contratuais. Ademais, a contratação se justifica pela necessidade de atendimento às determinações do TCE/PB e do Ministério Público, que exigem a transparência dos atos administrativos em tempo real.

1.4. IMPACTO ESPERADO

- 1.4.1. A contratação visa proporcionar um ambiente de transparência ativa e passiva, assegurando que as informações sejam acessíveis ao público e que a administração atenda às exigências legais. O alinhamento com as diretrizes de governança digital e a observância das melhores práticas no setor público contribuirão para a mitigação de riscos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO E PLANEJAMENTO

operacionais e jurídicos, além de reforçar a credibilidade e a confiabilidade dos dados públicos disponibilizados pelo município.

- 1.5. A contratação de uma empresa especializada para a execução dos serviços de portal institucional e de transparência é uma medida técnica e juridicamente necessária, considerando as obrigações legais e a complexidade dos serviços a serem prestados. A decisão está em conformidade com os princípios constitucionais da administração pública e visa garantir a eficiência, eficácia e economicidade na gestão dos recursos públicos.

2. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- 2.1. A contratação de serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa está diretamente alinhada ao Planejamento Estratégico do Município de Mogeiro, cujo objetivo central é promover a modernização da administração pública, aumentar a eficiência operacional e assegurar a transparência na gestão dos recursos públicos.

2.2. MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 2.2.1. O planejamento estratégico do município estabelece a necessidade de modernizar processos administrativos, implementando práticas que otimizem a gestão pública. A consultoria técnica administrativa desempenha um papel crucial ao fornecer orientação especializada para a reestruturação organizacional, adoção de novas tecnologias e melhoria contínua dos processos, assegurando que o município se mantenha alinhado às melhores práticas de governança.
- 2.2.2. Um dos pilares do planejamento estratégico de Mogeiro é aumentar a eficiência e eficácia das operações administrativas. A consultoria contratada fornecerá suporte técnico para identificar ineficiências, propor soluções inovadoras e implementar melhorias contínuas em todas as áreas da administração municipal. Isso permitirá que o município otimize o uso de seus recursos financeiros e humanos, melhorando a qualidade dos serviços prestados à população.
- 2.2.3. O planejamento estratégico também enfatiza a importância da transparência e da responsabilidade fiscal. A consultoria técnica administrativa ajudará a estruturar mecanismos que assegurem o cumprimento das obrigações legais e a prestação de contas ao público e aos órgãos de controle. Isso inclui a criação de sistemas de monitoramento e avaliação que garantam que as ações do município estejam sempre em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da boa governança.
- 2.2.4. Este alinhamento com o planejamento estratégico assegura que a contratação da empresa de consultoria e assessoria técnica administrativa não só atende às demandas imediatas, mas também fortalece a capacidade do município de alcançar seus objetivos de longo prazo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGIÇO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3.1. As características e especificações do objeto da presente contratação de serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa são as seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
ETP 1	Prestar serviços de consultoria e assessoria em Transparência Pública ativa e passiva, devendo: a) Analisar e resolver às adversidades atuais da contratante relacionadas a Transparência Pública, a fim de assentir às exigências legais e instruções dos órgãos de controle; b) Coletar materiais e documentos junto ao setor responsável, revisá-los e publicá-los – conforme exigido por lei ou outro instrumento normativo – no Portal Institucional e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Mogiço; c) Fazer o acompanhamento das publicações de informações obrigatórias para atender os ditames da Lei de Acesso à Informação, Lei de Transparência e Lei de Responsabilidade Fiscal, assim como observar e atender às exigências do TCE/PB, do Ministério Público e demais órgãos de controle; d) Realizar a capacitação dos servidores indicados pela contratada para prestar informações e o apoio necessário a contratante; e) Emitir relatório semestral apontando as pendências e inconsistências de informações constatadas no Portal Institucional e no Portal da Transparência da Prefeitura de Mogiço; f) Solicitar aos servidores indicados pela contratante os instrumentos pendentes e atuar pela regularização da publicação da informação; e g) Treinar os servidores indicados pela contratante para responder as demandas registradas no sistema de Ouvidoria (Lei nº 13.460/2017) e e-SIC (Lei nº 12.527/2011), além de supervisionar o trabalho dos mesmos para resolução de demandas, caso necessário.	MÊS	6
ETP 2	Suporte, manutenção e hospedagem do Portal Institucional e da Transparência da Prefeitura Municipal de Mogiço.	MÊS	6

Início: 3 (três) dias;

Conclusão: 6 (seis) meses.

A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

1) Consultoria Técnica Especializada

- a) A empresa contratada deve possuir expertise comprovada em consultoria técnica administrativa, com foco em modernização de processos, gestão pública, e implementação de boas práticas administrativas.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- b) Deverá ser apresentado um portfólio de projetos anteriores, preferencialmente com **atuação em setores públicos**, demonstrando a experiência necessária para atender às demandas do município de Mogeiro.
- c) A empresa deverá fornecer assessoria contínua durante o período do contrato, com disponibilidade para reuniões, consultorias presenciais ou remotas, e acompanhamento das implementações sugeridas.
- d) A empresa deverá prestar suporte técnico para a elaboração de projetos, planos e relatórios de acordo com as demandas do município.

2) Planejamento e Diagnóstico

- a) Realização de diagnósticos sobre a atual situação dos processos administrativos, com a identificação de pontos críticos, gargalos e oportunidades de melhoria.
- b) Elaboração de um plano de ação detalhado, contendo cronogramas, metas, e indicadores de desempenho que permitam o acompanhamento dos resultados obtidos.

3) Capacitação

- a) A empresa contratada deverá oferecer programas de capacitação e treinamento para os servidores públicos municipais, visando à transferência de conhecimento e a sustentabilidade das melhorias implementadas.
- b) A capacitação deverá abordar temas como gestão de processos administrativos, uso de novas tecnologias e boas práticas de governança pública.
- c) Todos os serviços prestados devem estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente as normativas aplicáveis à administração pública, transparência, e responsabilidade fiscal.
- d) A empresa deverá garantir que as soluções propostas estejam alinhadas com os princípios da legalidade, eficiência e moralidade.

4) Relatórios e Acompanhamento

- a) A contratada deve apresentar relatórios periódicos detalhando o progresso das atividades, os resultados obtidos, e as recomendações futuras para o município.
- b) O acompanhamento deve incluir a medição dos impactos das ações implementadas e a adaptação do plano de ação, conforme necessário, para garantir a eficácia e eficiência dos serviços prestados.

3.2. Essas especificações visam assegurar que a contratação de consultoria e assessoria técnica administrativa resulte em melhorias significativas nos processos internos da



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO E PLANEJAMENTO

administração municipal, contribuindo para a eficiência operacional e o cumprimento das metas do planejamento estratégico de Mogeiro.

4. CRONOGRAMA

4.1. O cronograma abaixo detalha as etapas da prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa, bem como os prazos esperados para sua conclusão:

ITEM	ETAPA	DESCRIÇÃO	ETAPAS	RESPONSÁVEL
1.	Diagnóstico Inicial	Análise dos processos administrativos atuais	I Etapa	Empresa contratada
2.	Planejamento Estratégico	Elaboração do plano de ação com metas e cronograma	II Etapa	Empresa contratada
3.	Implementação de Melhorias	Execução das ações recomendadas e melhorias propostas	III Etapa	Empresa contratada e Município
4.	Capacitação de Servidores	Treinamentos para servidores em novas práticas administrativas	VI Etapa	Empresa contratada
5.	Acompanhamento e Avaliação	Monitoramento dos resultados e ajustes necessários	V Etapa	Empresa contratada e Município
6.	Relatório Final e Entrega	Apresentação do relatório final detalhando os resultados	VI Etapa	Empresa contratada

4.2. Este cronograma pode sofrer ajustes conforme a necessidade e o andamento das atividades.

4.2.1. A análise de riscos identifica potenciais ameaças ao sucesso do projeto e propõe medidas de mitigação para minimizar os impactos negativos:

ITEM	RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
1.	Atraso no Diagnóstico Inicial	Possibilidade de atraso na fase inicial de diagnóstico	Média	Alta	Reforçar a comunicação com a empresa contratada e garantir acesso rápido às informações necessárias.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.	Falta de Engajamento dos Servidores	Resistência dos servidores em adotar novas práticas	Alta	Média	Realizar sessões de sensibilização e treinamento, envolvendo os servidores no processo desde o início.
3.	Desalinhamento com as Metas Municipais	Implementação das ações não atendendo aos objetivos estratégicos	Baixa	Alta	Realizar revisões periódicas do plano de ação e alinhamento constante com a administração municipal.
4.	Problemas na Execução das Melhorias	Dificuldades técnicas ou operacionais na implementação das melhorias	Média	Alta	Planejamento detalhado das ações e alocação de recursos adequados para suporte técnico.
5.	Falhas na Capacitação dos Servidores	Capacitação insuficiente ou inadequada dos servidores	Baixa	Média	Garantir que a capacitação seja prática, acessível e alinhada às necessidades reais do município.
6.	Problemas na Entrega Final	Atraso ou não conformidade com o relatório final	Baixa	Alta	Manter uma comunicação constante entre a empresa e o município para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade do serviço.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 4.3. Essas medidas de mitigação visam minimizar os riscos associados ao projeto, garantindo que o cronograma seja seguido e que os resultados esperados sejam alcançados de forma eficaz.

5. AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DO MERCADO

- 5.1. A avaliação da capacidade do mercado é um passo fundamental para garantir que a contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa possa ser realizada de forma eficiente, atendendo às necessidades do município de Mogeiro. Essa análise visa identificar a disponibilidade de fornecedores qualificados no mercado e avaliar sua capacidade de entregar serviços dentro dos parâmetros exigidos.

- 5.1.1. A análise de fornecedores disponíveis no mercado de consultoria e assessoria técnica administrativa no Brasil é amplo, com diversas empresas especializadas em gestão pública, modernização administrativa e melhoria de processos.
- 5.1.2. Existe uma quantidade significativa de empresas de pequeno, médio e grande porte que oferecem serviços semelhantes aos necessários para esta contratação. A presença de empresas com expertise comprovada na área de gestão pública é um ponto positivo, aumentando a competitividade do processo licitatório.

5.2. CAPACIDADE TÉCNICA

- 5.2.1. A maioria das empresas no mercado possui capacitação técnica adequada, com profissionais qualificados e experiência comprovada em projetos de administração pública.
- 5.2.2. Muitas dessas empresas já atuaram em projetos de modernização administrativa, capacitação de servidores, e implantação de boas práticas de governança, o que garante que podem atender às especificações técnicas exigidas pelo município de Mogeiro.
- 5.2.3. A capacidade técnica inclui não apenas a expertise em consultoria, mas também a infraestrutura necessária para suporte contínuo, realização de diagnósticos detalhados e execução de capacitações.
- 5.2.4. A capacidade Operacional das empresas é geralmente robusta, com estruturas bem definidas para atender às demandas dos municípios, incluindo consultoria presencial e remota, o que permite maior flexibilidade e adaptação às necessidades específicas do projeto.
- 5.2.5. As empresas de porte médio e grande geralmente têm recursos humanos suficientes para suportar projetos simultâneos, garantindo a entrega dentro dos prazos estabelecidos.
- 5.2.6. No entanto, é importante selecionar fornecedores que tenham capacidade comprovada para atuar em projetos de complexidade similar, evitando riscos de subdimensionamento das necessidades.

5.3. EXPERIÊNCIA COM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 5.3.1. Um fator determinante para a capacidade do mercado é a experiência prévia das empresas em lidar com contratações públicas, incluindo a compreensão das exigências legais e dos procedimentos licitatórios.
- 5.3.2. Muitas empresas que atuam no setor já têm familiaridade com a legislação vigente (como a Lei 14.133/2021), o que facilita o cumprimento dos requisitos legais e a agilidade na execução dos serviços.
- 5.3.3. Os custo-benefício são análise de mercado indica que existe uma variação significativa de preços entre os fornecedores, o que permite ao município de Mogeiro optar por uma empresa que ofereça melhor custo-benefício.
- 5.3.4. A competitividade entre os fornecedores pode resultar em propostas financeiras atrativas, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados. Isso é essencial para garantir a economicidade na contratação, um dos pilares da administração pública.
- 5.4. A avaliação da capacidade do mercado demonstra que há uma oferta adequada de fornecedores capazes de atender às necessidades do município de Mogeiro para a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa. O mercado apresenta empresas com a capacidade técnica e operacional necessária, experiência com contratações públicas e uma competitividade que pode resultar em boas condições de custo-benefício para o município.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1. Para garantir a eficácia da contratação e assegurar que os serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa sejam prestados conforme o escopo definido, é essencial implementar um modelo robusto de gestão e fiscalização. Esse modelo deve contemplar mecanismos para monitorar o desempenho do contratado, garantindo o cumprimento dos prazos, qualidade dos serviços e a conformidade com as exigências legais.

6.1.1. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

- 1) **Coordenação Geral:** A coordenação geral da gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração do município de Mogeiro, que atuará como a principal interlocutora entre a empresa contratada e o município. Essa secretaria será responsável pela supervisão global e pela tomada de decisões estratégicas.

6.1.2. PLANO DE MONITORAMENTO

- 1) **Indicadores de Desempenho:** Serão definidos indicadores de desempenho (KPIs) para medir a eficiência e a eficácia dos serviços prestados. Esses indicadores podem incluir tempo de resposta a demandas, qualidade das entregas (relatórios, planos de ação), aderência aos prazos e satisfação dos servidores capacitados.
- 2) **Reuniões de Acompanhamento:** Serão realizadas reuniões periódicas entre coordenação e a empresa contratada, com a finalidade de revisar o progresso das atividades, avaliar o cumprimento dos indicadores de desempenho e solucionar eventuais problemas identificados.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.1.3. ENCERRAMENTO E AVALIAÇÃO FINAL

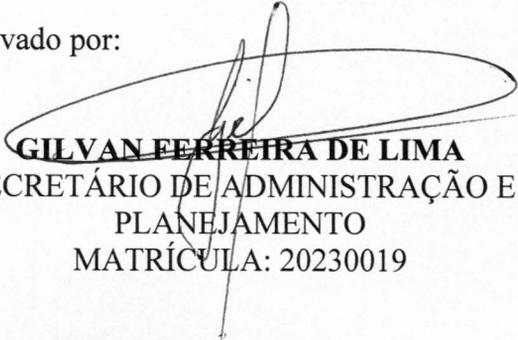
- 1) **Relatório de Encerramento:** Ao final do contrato, a empresa contratada deverá apresentar um relatório de encerramento, detalhando todas as atividades realizadas, os resultados alcançados e as lições aprendidas. Este relatório será avaliado pela coordenação para verificar o cumprimento integral do contrato.
- 2) **Avaliação Final:** Será realizada uma avaliação final, na qual a coordenação avaliará o desempenho da empresa, a qualidade dos serviços prestados e a eficácia das ações de fiscalização e gestão. Esta avaliação servirá como base para futuros processos licitatórios e para o aprimoramento contínuo dos contratos no município.

6.2. O modelo de gestão e fiscalização proposto visa assegurar que os serviços contratados sejam realizados com excelência, dentro dos prazos estabelecidos e com a máxima conformidade legal. Através de uma estrutura de governança sólida, mecanismos de monitoramento e auditoria e uma gestão de riscos eficiente, o município de Mogeiro poderá alcançar os objetivos estratégicos estabelecidos para a contratação de serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa.

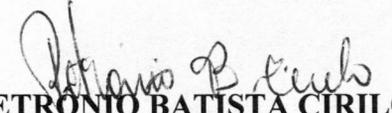
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 7.1. A contratação de uma empresa especializada em serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa é crucial para atender as demandas estratégicas do município de Mogeiro. O modelo de gestão e fiscalização proposto visa garantir que os objetivos sejam alcançados de forma eficiente e conforme as exigências legais.
- 7.2. Ao longo do processo, será mantida uma estrutura de governança robusta, com monitoramento contínuo, gestão de riscos e auditorias internas, assegurando a transparência e a qualidade dos serviços prestados. A avaliação final do contrato servirá como referência para futuros processos, reforçando o compromisso do município com a excelência na administração pública.
- 7.3. Com este estudo técnico preliminar, o município de Mogeiro se prepara para conduzir a contratação de maneira eficaz, contribuindo para o desenvolvimento institucional e o atendimento pleno das necessidades da administração pública e da população.

Aprovado por:


GILVAN FERREIRA DE LIMA
 SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E
 PLANEJAMENTO
 MATRÍCULA: 20230019

Mogeiro-PB, 29 Junho de 2024.


PETRÔNIO BATISTA CIRILO
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
 MATRÍCULA: 1654