



Folha: 2
Proc. n.º: 016/2025
Rubrica:

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDO DO NORTE

Av. do Comércio, sn – Centro – CEP: 65495-000

CNPJ – 23.614.456/0001-47

MIRANDA DO NORTE - MA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Câmara Municipal de Miranda do Norte – MA.

Sector requisitante (Presidente da Câmara):

Responsável pela Demanda: **Jhony Correia Costa**

E-mail: cmirandadonortesetordecompras@gmail.com

1. Objeto: Contratação de serviços de consultoria em gestão de recursos humanos, em caráter complementar/suplementar, para atender os interesses da Câmara Municipal de Miranda do Norte – MA.

2. Justificativa da necessidade da contratação

2.1. A presente contratação visa atender às necessidades da Câmara Municipal, no que se refere à modernização e aperfeiçoamento da gestão de Recursos Humanos, garantindo maior eficiência, conformidade legal e valorização dos servidores. O setor de Recursos Humanos desempenha papel estratégico na administração pública, sendo responsável por processos essenciais como recrutamento, seleção, capacitação, desenvolvimento profissional e avaliação de desempenho dos servidores.

2.2. Diante da crescente demanda por melhorias nos serviços prestados à sociedade, torna-se fundamental a implementação de boas práticas de gestão, com base em normativos atualizados e diretrizes estratégicas. A Lei n.º 14.133/2021, que rege as contratações públicas, exige que os processos administrativos sejam fundamentados em princípios como economicidade, eficiência e transparência, justificando a necessidade de suporte técnico especializado.

2.3. A consultoria em Recursos Humanos permitirá a revisão e aprimoramento dos processos internos, adequação às normas vigentes, capacitação de servidores e desenvolvimento de estratégias para melhorar a gestão de pessoas. Ademais, a atualização das políticas de RH contribuirá para maior motivação, engajamento e produtividade dos colaboradores, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados ao público.

2.4. A Câmara Municipal necessita de suporte especializado para a adequação de seu quadro funcional às exigências normativas, incluindo o cumprimento de legislações trabalhistas, previdenciárias e normativas específicas da administração pública. Além disso, o serviço de consultoria auxiliará na implementação de programas de valorização e desenvolvimento dos servidores, alinhando-os às diretrizes institucionais.

2.5. Com a contratação, busca-se também otimizar a estrutura organizacional, aprimorando fluxos de trabalho, políticas de gestão e mecanismos de controle, assegurando maior eficiência na alocação de recursos humanos. O assessoramento técnico proporcionará segurança jurídica às decisões administrativas, reduzindo riscos de passivos trabalhistas e garantindo conformidade com as boas práticas de gestão pública.

2.6. Assim, a presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização da gestão de Recursos Humanos, adequação às exigências normativas, melhoria na qualidade dos



Folha: 3
Proc. n °: 016/2025
Rubrica: 6

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDO DO NORTE

Av. do Comercio, sn – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ – 23.614.456/0001-47
MIRANDA DO NORTE - MA

serviços prestados e fortalecimento da eficiência administrativa, assegurando que a Câmara Municipal atue de forma eficaz e em conformidade com os princípios da administração pública.

3. Descrição e quantidades dos serviços

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Consultoria em Gestão de Recursos Humanos Orientação técnica especializada para a implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), incluindo: Análise da estrutura organizacional existente; Proposição de adequações à estrutura de cargos e funções; Elaboração de matrizes de competências e descrições de cargos; Definição de critérios para progressão e promoção funcional; Alinhamento do PCCS às diretrizes legais e normativas aplicáveis. Assessoria e Consultoria Técnica para Elaboração da Prestação de Contas da Folha de Pagamento (PCF) Suporte técnico na elaboração e consolidação da Prestação de Contas da Folha de Pagamento (PCF) para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE/MA), incluindo: Verificação e validação dos dados contidos na folha de pagamento; Identificação e correção de inconsistências; Apoio na organização e apresentação dos documentos comprobatórios; Orientação quanto aos prazos e procedimentos para envio ao TCE/MA. Consultoria Técnica na Interpretação de Fatos Inerentes à Folha de Pagamento Análise técnica dos registros e eventos ocorridos na folha de pagamento do Poder Legislativo, visando: Classificação correta dos lançamentos e eventos folha; Identificação de irregularidades ou inconformidades; Proposição de medidas corretivas para evitar futuros		12		



Folha: 1
Proc. n °: 016/2025
Rubrica: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDO DO NORTE

Av. do Comercio, sn – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ – 23.614.456/0001-47
MIRANDA DO NORTE - MA

equivocos; Elaboração de pareceres técnicos sobre questões específicas relacionadas à folha de pagamento. Consultoria Técnica em Projeções de Gastos com Pessoal Elaboração de projeções e simulações de gastos com pessoal, com base nas normas da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e da Constituição Federal, incluindo: Análise da evolução dos gastos com pessoal; Identificação de riscos de ultrapassagem dos limites legais; Proposição de medidas para controle e adequação dos gastos; Elaboração de relatórios e pareceres técnicos para subsidiar a tomada de decisão. Consultoria Técnica para Implantação do eSocial Suporte técnico na implementação e gestão do eSocial, incluindo: Análise dos processos de recursos humanos e folha de pagamento para adequação ao eSocial; Orientação sobre o preenchimento correto dos eventos e envio das informações ao sistema; Treinamento e capacitação dos servidores responsáveis pela operacionalização do eSocial; Acompanhamento e suporte técnico durante a fase de implantação e migração de dados. Elaboração de Manuais e Procedimentos Desenvolvimento de manuais, fluxogramas e procedimentos operacionais padrão (POP) para a área de recursos humanos, visando: Padronização dos processos de gestão de pessoal; Facilitação da rotina administrativa; Garantia de conformidade com as normas legais e regimentais. Acompanhamento e Suporte Técnico Contínuo Prestação de suporte técnico contínuo para a área de recursos humanos, incluindo: Resolução de dúvidas e questões técnicas; Análise de casos específicos e emissão de pareceres;				
--	--	--	--	--



Folha: 5
Proc. n °: 016/2025
Rubrica: 8

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDO DO NORTE

Av. do Comercio, sn – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ – 23.614.456/0001-47
MIRANDA DO NORTE - MA

Acompanhamento da implementação das medidas propostas.

4. Observações gerais

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: 12 (doze) meses.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Sede da Câmara Municipal de Miranda do Norte/MA.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Setor de licitação.

4.4. Prazo para pagamento: até 30 dias após recebimento da nota fiscal.

ID DO ITEM NO PCA	DESCRIÇÃO
007	721413125 - CONSULTORIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Miranda do Norte - MA, 03 de fevereiro de 2025.

JHONY CORREIA
COSTA:05277074
309

Assinado digitalmente por JHONY CORREIA
COSTA:05277074309
UID: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=AC
VALID RFB V5, OU=AR FACILID CERTIFICADORA
DIGITAL, OU=Presencial, OU=28422374000187, CN=JHONY CORREIA COSTA:05277074309
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

Jhony Correia Costa
Diretor Administrativo
Responsável pela Formalização da Demanda