

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO (ETPs)

Número do Processo - SEI
202400005006788

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Estudo Técnico Preliminar Simplificado - ETPs é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação a fim de atender a uma necessidade administrativa, e tem por objetivo subsidiar a elaboração do Anteprojeto, Termo de Referência ou Projeto Básico, bem como do edital de licitação e da minuta contratual, quando aplicável.

O presente Estudo Técnico Preliminar Simplificado – ETPs foi elaborado na forma simplificada prevista no art. 14 , inciso V do Decreto Estadual nº 10.207/23, tendo em vista que se trata de contratação direta.

SEÇÃO 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar Simplificado apresenta os estudos técnicos realizados visando identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, em termos de requisitos, alternativas e justificativas para escolha da melhor solução para alcançar os resultados pretendidos.

1.2. Assim, a delimitação da solução nos termos e condições estipulados não é decisão de livre arbítrio desta equipe. Aqui estão pautados elementos que, fundamentadamente, têm a capacidade e potencial para, em tese, considerando o caso concreto, melhor atender ao Interesse Público.

1.3. As soluções encontradas no mercado para a presente contratação são:

1.3.1. Oferta de de curso pela Escola de Governo que tenha como tema Gestão, Projetos e Liderança.

1.3.2. Contratação de empresa especializada na área, que ofereça cursos e palestras com o tema Gestão, Projetos e Liderança, para realização do curso "in company".

1.3.3. Aquisição de inscrições em Congresso realizado por empresa com vasta experiência na área, com o tema Gestão Projetos e Liderança.

Previsão no Plano de Contratações Anual:

1.4. A demanda a ser contratada está prevista no PCA 2023/2024.

1.5. A presente contratação justifica-se pela necessidade de formar e atualizar conhecimentos dos profissionais que atuam no Escritório de Projetos Setorial da SEAD, contribuindo para realização de suas atribuições, quais sejam:

- apoiar na seleção e priorização de projetos para definir o portfólio, observando a validação do dirigente e demandas finalísticas da SEAD, as prioridades governamentais e outros instrumentos estratégicos vigentes, caso necessário;

- orientar na correta inclusão das informações do portfólio da SEAD no Sistema de Monitoramento e Acompanhamento de Projetos de Goiás – GOMAP e outros indicados, de acordo com as diretrizes gerais de Governança, Gestão de Portfólio e Projetos do Estado de Goiás;

- apoiar para que o monitoramento geral e sistêmico dos projetos da SEAD no GOMAP seja realizado corretamente segundo as diretrizes gerais de Governança, Gestão de Portfólio e Projetos do Estado de Goiás;

- observar a adoção das boas práticas de governança e gestão de portfólio, programas e projetos pelas áreas finalísticas para que todos os projetos tenham, no mínimo, os planos de gerenciamento de escopo, cronograma, custo, engajamento de partes interessadas, comunicações e riscos;

- orientar para que o escopo dos projetos considere os objetivos SMART (específicos, mensuráveis, atingíveis, realistas, temporais/prazo) conforme a estratégia governamental, partes interessadas envolvidas, requisitos técnicos e/ou do negócio e benefícios esperados, no sentido de buscar eficiência, eficácia e efetividade nas entregas;

- orientar para que os projetos possuam um backlog do projeto/produto, demandas e/ou mapa visual das entregas EAP – Estrutura Analítica de Projetos;

- identificar, negociar e aprovar as alterações de escopo do projeto entre as partes interessadas, quando necessário, promovendo a gestão de mudanças;

- orientar para que o controle das atividades do projeto seja realizado conforme o ciclo de vida do projeto e/ou

abordagem de gerenciamento adotada e, se pertinente, mantendo as linhas de base planejadas *versus* realizadas atualizadas em cronograma;

- orientar para que o gerenciamento dos custos seja realizado por meio da elaboração do cronograma financeiro, quando pertinente, bem como relacionado ao cronograma físico, em conformidade e consistência com os instrumentos estratégicos de orçamento e a previsão de desembolso financeiro;

- orientar para que a comunicação do projeto seja realizada utilizando-se de ferramentas como matriz de responsabilidade, técnicas de negociação, mediação de conflitos e outras, quando pertinente, conforme o ciclo de vida do projeto e/ou abordagem de gerenciamento adotada;

- orientar para que os riscos sejam identificados por meio da elaboração da matriz de riscos, quando pertinente, para a classificação e resposta conforme sua probabilidade e impacto;

- acompanhar e monitorar a execução dos projetos junto às áreas finalísticas para otimizar o desempenho observando, no mínimo, o gerenciamento de escopo, cronograma, orçamento, comunicações, engajamento das partes interessadas e riscos, quando pertinente, e em conformidade com o ciclo de vida do projeto e/ou abordagem de gerenciamento adotada;

- elaborar relatórios de situação, indicadores e outros instrumentos conforme as diretrizes gerais de Governança, Gestão de Portfólio e Projetos do Estado de Goiás;

- realizar a Governança de Projetos, engajando as áreas finalísticas e dirigente da SEAD nos ciclos de reuniões, para reporte de situação e tomada de decisão nos níveis operacional, tático e estratégico;

- orientar para que o planejamento do projeto seja realizado em ondas sucessivas, pensando em entregas de valor em ciclos curtos, buscando, quando possível, aplicar as diretrizes e princípios de agilidade;

- promover visibilidade ao portfólio de projetos da SEAD, observando o balanceamento de recursos e a visão de entrega de valor estratégico;

- fomentar a cultura relacionada ao tema Governança, Gestão de Portfólio e Projetos na SEAD;

1.6. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos:

- falta de utilização das práticas e ferramentas mais recentes para Gestão dos Projetos.

SEÇÃO 2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Definição da solução escolhida

2.1. Abaixo segue a descrição resumida do objeto a ser contratado, definido após a realização de estudo técnico preliminar simplificado:

Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Aquisição de inscrições para o 19o Congresso Brasileiro de Gestão, Projetos e Liderança - CBGPL

Característica do objeto:

2.2. O objeto a ser contratado é Comum, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6,º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

Regime de fornecimento:

2.3. Tendo em vista a necessidade de fornecimento dos bens ou serviços contratados, a entrega será prestada de forma presencial através de workshops e palestras.

Definição da natureza de execução do objeto:

2.4. A execução do objeto contratado pode ser considerado de natureza não continuada, nos termos do inciso XVII, art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

2.5. A presente contratação é considerada de natureza não continuada, porque trata-se de aquisição de inscrições para participação no 19º Congresso Brasileiro de Gestão, Projetos e Liderança - CBGPL, a ser realizado nos dias 29 e 30 de abril de 2024, não ocasionando em obrigações futuras.

Justificativa da escolha da solução:

2.6. A análise das opções oferecidas pelo mercado, conforme relatado neste ETPs, demonstra que a solução escolhida é a que melhor atende à finalidade pública. Especialmente pelos seguintes fatos e fundamentos:

- Trata-se de aquisição de inscrições para participação no **Congresso Brasileiro de Gestão, Projetos e Liderança - CBGPL**(<https://cbgpl.org.br/>), promovido pelo Project Management Institute - Brazil Chapters, nos dias **29 e 30 de abril de 2024**, no Rio de Janeiro, por meio de atividades de capacitação, como workshops e palestras em formato presencial.

- O Congresso é destinado aos profissionais que atuam na Gestão de Projetos, cujos assuntos são de total relevância e aplicabilidades para o fortalecimento das atividades do Escritório de Projetos Setorial.
- Foram indicados para participar 04 servidores que compõem a equipe do Escritório de Projetos Setorial, desse modo, o curso contribuirá com a evolução das competências desses servidores, por meio de uma programação focada nas suas necessidades de capacitação para a correta condução dos procedimentos, apresentando as mais recentes atualizações.

SEÇÃO 3 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Identificação dos itens, quantidades e unidades:

3.1. A estimativa da quantidade a ser contratada é justificada nos termos deste ETPs, conforme disposto na Lei 14.133/2021. A descrição com o respectivo quantitativo a ser contratado está apresentado abaixo:

#	Cod	Descrição	Qtde
001	909	capacitação profissional, participação em palestra.	2
002	909	capacitação profissional, participação em palestra.	2

Justificativa de quantitativo:

3.2. Este quantitativo foi estimado levando em consideração o seguinte histórico de consumo e/ou método estimativo:

- Foram considerados os servidores que atuam no Escritório de Projetos Setorial da SEAD.

Unidades administrativas a serem atendidas:

3.3. Considerando as necessidades do órgão, foram identificadas as seguintes unidades administrativas a serem atendidas, com as seguintes quantidades:

- Escritório de Projetos Setorial - 04 inscrições.

Histórico de Consumo:

Não se aplica

Histórico Contratual:

Não se aplica

SEÇÃO 4 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001	
Código 909 - Capacitação Profissional, participação em palestra.	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 1.000,00
Valor Total	R\$ 2.000,00

Descrição do item 002	
Código 909 - Capacitação Profissional, participação em palestra.	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade

Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 550,00
Valor Total	R\$ 1.100,00

4.2. O preço total estimado da contratação é **R\$ 3.100,00 (três mil e cem) reais**, conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

4.3. O orçamento estimado da presente contratação foi elaborado com base nos parâmetros e calculado em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021, cujo documento de Orçamento Estimado, que contém memória de cálculo, será anexado aos autos da contratação, indicando os parâmetros, a metodologia e os preços referenciais utilizados no cálculo estimativo.

SEÇÃO 5 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Para a contratação pretendida foram consideradas as características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, avaliando-se o objeto em conformidade com o Princípio do Parcelamento, nos termos do Art. 40, §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

5.2. A presente contratação será realizada com a adjudicação do objeto Item.

AVALIAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em virtude de todo o exposto, o presente Estudo Técnico Preliminar Simplificado evidencia que a contratação da solução: Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Aquisição de inscrições para o 19o Congresso Brasileiro de Gestão, Projetos e Liderança - CBGPbra apresentada mostra-se necessária e viável tecnicamente, tendo em vista a imprescindibilidade da contratação e o adequado atendimento às demandas apresentadas. Além do mais, os custos previstos são compatíveis e atendem à economicidade; os riscos envolvidos são administráveis; e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Assim sendo, a Equipe de Planejamento declara a viabilidade desta contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, consoante disposto na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e no Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE ETP:

Responsável	Função	Telefone	Email
JOAO PEDRO FERREIRA RAMOS JUBE	Integrante Administrativo	62 32018745	joao.jube@goias.gov.br
DANIELA HINHUG VILARINHO	Integrante Técnico	62 32018729	daniela.vilarinho@goias.gov.br
ANDREZA MIRELE MENEZES VALE	Integrante Requisitante		andreza.vale@goias.gov.br
ISABELA TAVARES DE SOUZA	Integrante Administrativo	62 32018761	isabela.souza@goias.gov.br
GILVAN JOSE MEIRELES	Integrante Requisitante	62 32693123	gilvan.meireles@goias.gov.br
ADILANE VINHANDELE FALEIRO	Integrante Técnico	62 32018707	adilane.faleiro@goias.gov.br
LORENA DE SOUZA PAULA	Integrante Requisitante		lorena.paula@goias.gov.br
PRISCILA TENUTA MEIRA	Integrante Requisitante	62 32015794	priscila.meira@goias.gov.br
IZABELLA MOREIRA DUARTE	Integrante Administrativo		izabella.duarte@goias.gov.br