

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI-TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEG

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Art. 6º, inciso XX da Lei 14.133/2021)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade a seguir especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.2. O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), enquanto elemento essencial ao planejamento do suprimento governamental, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, auxilia na elaboração do competente Termo de Referência (TR) e dos demais documentos integrantes do processo de aquisição.

1.3. Vê-se, assim, que as finalidades do ETP estão dirigidas, dentre outras, a analisar a viabilidade técnica da almejada aquisição, bem assim avaliar todos os aspectos necessários e suficientes à aquisição.

1.4. O papel do ETP, não obstante previsão legal, tem respaldo na doutrina administrativista brasileira, conforme diz a Professora Tatiana Camarão:

"Entende-se que um dos principais documentos da etapa de planejamento é o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual se destina a identificar e analisar a necessidade pungente projetada pela unidade administrativa ao realizar o seu planejamento estratégico e o plano anual de aquisição, buscando evidenciar o problema a ser resolvido, assim como as soluções possíveis, com fins de avaliar as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição. Nota-se, portanto, que o ETP assume função estratégica na engrenagem das contratações públicas, pois pavimenta o caminho para o atendimento da demanda ao avaliar os cenários possíveis e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis. Em decorrência disto, esse documento vem sendo exigido em vários normativos e trouxe à tona dúvidas em relação à sua produção, conteúdo, momento adequado para sua elaboração e aplicabilidade nas contratações públicas."

(CAMARÃO, Tatiana. Estudo Técnico Preliminar: arquitetura, conteúdo e obrigatoriedade. Disponível em: <https://www.novaleilicitacao.com.br/2020/01/03/estudo-tecnico-preliminar-arquitetura-conteudo-obrigatoriedade-e-a-previsao-no-pl-1292-95/>).

1.5. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição.

1.6. Não por outro motivo, aliás, disciplina o § 1º do artigo 18 da Lei n. 1.4133/2021 quanto à própria função do ETP, que descreve, de forma exemplificativa, os elementos necessários que deverão compor o respectivo ETP.

2. DO OBJETO

2.1. Trata-se de demanda comprometida com a realização de processo de contratação, para selecionar a proposta mais vantajosa, com o fito de realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO DIAGNÓSTICO, APOIO TÉCNICO, OPERACIONALIZAÇÃO E CONFEÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI, RELATIVO AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025.**

3- DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

(**Fundamentação:** Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. [\(inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021\)](#).)

3.1. Para o presente objeto, necessário se faz destacar a necessidade e respectivamente sua justificativa em no mínimo 6 (seis) pontos importantes, os quais elencamos a seguir:

3.1.1. Necessidade de Planejamento Eficaz: O Plano de Contratações Anual (PCA) é um instrumento essencial para a gestão eficiente dos recursos públicos. Ele permite o planejamento adequado das aquisições e contratações necessárias para o funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais oferecidos à população, bem como àqueles vinculados a manutenção das atividades administrativas.

3.1.2. Complexidade das Demandas: A elaboração do PCA exige um diagnóstico detalhado das necessidades da Secretaria, que inclui a identificação de demandas diversas e complexas, como a aquisição de materiais didáticos, equipamentos, serviços de manutenção e infraestrutura, entre outros. Esse processo requer um conhecimento técnico especializado que a empresa contratada pode oferecer, além de que, os elementos levantados DEVEM fazer reflexo com a peça orçamentária a ser apreciada pelo poder legislativo e, conseqüentemente levado a aprovação.

3.1.2.1. A peça do PCA será objeto de apreciação do poder legislativo em três etapas, já que requer a avaliação da comissão de planejamento e orçamento, comissão de educação e por fim, ao plenário como um todo.

3.1.2.2. Ato contínuo a aprovação, por força do que consta no § 2º do inciso I do Art. 174 da Lei 14.133/2021, deverá ser publicado e mantido no Portal Nacional de Contratações Públicas, o

PNCP.

3.1.3. Apoio Técnico e Especializado: A contratação de uma empresa especializada proporciona o suporte técnico necessário para a operacionalização do PCA. Esse apoio inclui a análise criteriosa das demandas, a definição de prioridades, a elaboração de cronogramas e a execução das ações previstas, assegurando que todas as etapas do processo sejam cumpridas de maneira eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

3.1.4. Melhoria na Gestão dos Recursos: Com o auxílio da empresa contratada, a Secretaria poderá otimizar a gestão dos recursos financeiros, humanos e materiais, evitando desperdícios e maximizando a utilização dos recursos disponíveis. Isso resulta em maior eficiência na aplicação do orçamento destinado à educação, beneficiando diretamente os alunos e profissionais da rede municipal.

3.1.5. Conformidade Legal e Transparência: A empresa contratada contribuirá para que o PCA esteja em conformidade com as normativas legais vigentes, assegurando a transparência e a integridade dos processos de contratação. A adoção de boas práticas de governança e compliance é fundamental para garantir a lisura e a legitimidade das contratações públicas.

3.1.6. Capacitação e Transferência de Conhecimento: Além dos serviços técnicos, a empresa contratada poderá realizar capacitações e treinamentos para os servidores da Secretaria, promovendo a transferência de conhecimento e fortalecendo a capacidade técnica da equipe interna. Isso contribui para a sustentabilidade das ações e para a continuidade da boa gestão nos exercícios subsequentes.

3.2. Além dos pontos aqui destacados, importante ressaltar que nossa unidade administrativa não detém de um quadro técnico capaz de realizar os trabalhos objetos da presente demanda, especialmente porque a tarefa fim é alheia ao diagnóstico e execução pretendida.

3.3. Diante dos pontos expostos, justifica-se a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços no diagnóstico, apoio técnico, operacionalização e confecção do Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Educação de Gurupi, relativo ao exercício financeiro de 2025. Tal medida visa assegurar um planejamento eficaz, otimizar a gestão dos recursos, promover a conformidade legal e a transparência, e fortalecer a capacitação dos servidores públicos, resultando na melhoria contínua dos serviços educacionais oferecidos à população.

4- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(**Fundamentação:** Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração ([inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21](#)))

4.1. A contratação em apreço tem como finalidade cumprir com uma das etapas do Planejamento Estratégico realizado por esta Secretaria, ressalta-se ainda que esta pretensão não apresenta conflitos com o Plano Orçamentário Anual.

4.2. Sabe-se que, com o advento da nova norma que instituiu as contratações públicas, a de se demonstrar o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

4.3. Pois bem, caso a Administração possua o Plano de Contratações Anual (PCA), deverá ser informada aqui a previsão da futura contratação no respectivo PAC e o devido alinhamento com o planejamento realizado, o que neste é importante salientar não haver ainda a implantação do respectivo plano, visto que ainda não foi concluída a regulamentação e a presente contratação visa exatamente sanar esta lacuna.

4.4. Insta ressaltar, no entanto, que as retomadas do planejamento estão sendo realizadas pelas equipes de apoio e tão logo seja realizada a inclusão, ainda na execução das despesas objeto deste ETP, haverá o alinhamento das ações junto ao PAC.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. ([inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021](#)).

5.1. A empresa adjudicatária da presente contratação direta, deve está apta para executar o objeto da contratação, contemplado com a apresentação de certidões de regularidades fiscais, habilitação jurídica, demais requisitos relacionados as legislações vigentes para procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, bem com as normas de proteção à saúde do trabalhador.

5.2. No mesmo sentido, o resultado da aplicação deverá atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos nas normas técnicas.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

(Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala ([inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21](#))

6.1. O estimado para o atendimento da contratação futura do presente estudo, foi decorrente do planejamento e levantamento feito pelo departamento de compras desta Secretaria visando a necessidade elencada.

6.2. Vê-se no presente caso, não haver necessidade de obrigação futura, assim, a estimativa não levou em consideração a contratação contínua.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. ([inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21](#))

7. Não há contratações com objeto desta natureza, nem pertinente ao objeto.

8. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação ([inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21](#))

8.1. Segundo a norma geral de licitações, bem como o que consta regulamentado no âmbito desta municipalidade, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

8.2. Para aferição do valor estimado para esta demanda, levou-se em consideração o(s) seguinte(s) critério(s):

- ☐ Painel de Banco de preços;
- ☐ Contratações similares feitas pela Administração nos últimos 12 meses;
- ☐ pesquisa publicada em mídia especializada;
- ☒ Pesquisa de preço com 3 fornecedores do ramo;
- ☐ SINAP/SICRO;
- ☐ Notas fiscais (período não superior a 1 ano, Art. 23, § 4º da Lei 14.133/2021)

8.3. Reiteramos que o valor estimado encontra-se dentro do que o mercado atualmente pratica.

9- LEVANTAMENTO DE MERCADO

(Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. ([inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021](#)).

9.1. Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

9.1.1. ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

9.1.2. ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

9.2. Este ponto, sugere que se faça uma comparação entre as soluções encontradas no mercado para mostrar, de forma objetiva, qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

9.3. A comparação deve considerar os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto (melhor relação custo-benefício).

9.3.1. Uma dessas soluções, seria por exemplo, a locação de veículos em certos casos, já que se torna melhor do que a aquisição, em que se verifica que na aquisição a administração arca com custos elevados de manutenção e depois de um certo tempo, o veículo passa a apresentar defeitos e imperfeições que oneram mais ainda a continuidade do seu uso.

9.4. No presente caso, não se vislumbra outra hipótese de contratação senão por meio de empresa do ramo, que já atua neste mercado com uso de metodologia capaz de atender, já que o assunto é novo, apesar de não ser considerado singular, mas que requer um aparato operacional melhor qualificado.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. [\(inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21\)](#)

10.1. A empresa contratada será responsável por realizar um diagnóstico detalhado das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Gurupi. Este diagnóstico incluirá:

10.1.1. Levantamento das demandas: Identificação e categorização das necessidades de materiais, serviços e obras para o exercício financeiro de 2025.

10.1.2. Análise de prioridades: Avaliação das demandas de acordo com a urgência e a importância para o funcionamento das atividades educacionais.

10.1.3. Identificação de recursos disponíveis: Verificação dos recursos financeiros, humanos e materiais disponíveis para atender às demandas levantadas.

10.2. Espera-se a disponibilização de especialistas para orientar e auxiliar na elaboração do PCA, garantindo a aplicação das melhores práticas de gestão pública, proporcionando uma Produção de documentos técnicos que subsidiem a tomada de decisões, como estudos de viabilidade e relatórios de impacto.

10.3. No mesmo sentido, a empresa será responsável pela operacionalização do PCA, que envolve:

10.3.1. Elaboração do cronograma de contratações: Definição de prazos e etapas para a realização das contratações necessárias ao longo do exercício financeiro.

10.3.2. Gestão dos processos de contratação: Orientação sobre como deve ser Coordenado e acompanhado os processos licitatórios, assegurando que sejam conduzidos de acordo com a legislação vigente.

10.3.3. Implementação de sistemas de monitoramento: Desenvolvimento de ferramentas para acompanhar a execução do PCA e garantir a transparência e a eficiência dos processos.

10.4. A confecção do Plano de Contratações Anual incluirá:

10.4.1. Documentação completa: Produção de um documento detalhado que contemple todas as etapas do PCA, desde o diagnóstico inicial até a operacionalização das contratações.

10.4.2. Revisões periódicas: Realização de revisões e atualizações do PCA conforme necessário, adaptando o plano às mudanças de contexto e às novas demandas que surgirem ao longo dos tramites de aprovação da LOA (Lei Orçamentária Anual de 2025).

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

(**Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da solução. ([inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21](#)))

11.1. Não se aplica, o objeto será executado em etapas, mas o resultado para efeito de pagamento ocorrerá de uma única vez.

12- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

(**Fundamentação:** Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; ([inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21](#)))

12. A contratação da empresa especializada trará diversos benefícios, entre os quais:

12.1. Eficiência na gestão dos recursos públicos: Otimização do uso dos recursos financeiros, humanos e materiais da Secretaria.

12.2. Transparência e conformidade legal: Garantia de que os processos de contratação estarão em conformidade com a legislação e as melhores práticas de governança.

12.3 Melhoria da qualidade dos serviços educacionais: Maior eficiência e eficácia na execução das atividades educacionais, beneficiando diretamente a comunidade escolar.

12.4. Alinhamento com as contratações visando o equilíbrio junto as peças orçamentárias, tais como: PPA, LDO e LOA.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

(Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; [\(inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21\)](#))

13.1. Levantamento de todos os objetos, bem como as demandas previstas nos anos anteriores.

13.2. Seja expedido documento para os departamentos que lidam com as contratações, a fim de que a empresa contratada possa ter acesso irrestrito aos documentos necessários para o levantamento dos itens a serem objeto do PCA.

13.2.1. A demanda prevista no item 13.2. deve guardar proporção e legalidade quanto a política de segurança e privacidade dos dados, respeitando a lei geral de proteção de dados.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

(Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. [\(inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21\)](#))

14.1. Não se aplica.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Pelos serviços contratados e efetivamente executados, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total em até 30 (trinta) dias após a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal designado pela Secretária Municipal de Administração e não estão livres da incidência dos tributos legalmente estabelecidos.

15.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ/CPF sob o qual será emitida a Nota Fiscal.

15.3. A contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

15.4. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Contratante, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

15.5. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16. DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

16.1. O objeto será demandado nas seguintes condicionantes orçamentárias:

- Organograma: 14.1406.0019.2096 - COORDENAÇÃO E MANUT DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS
- Gestão: GURUPI SECRET MUNICIPAL DE EDUCACAO
- Subgrupo: 615 - SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONFECÇÃO DE PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO
- Elemento: 33903905
- Subelemento: 03 - SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONFECÇÃO DE PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO
- Ficha: 20249100
- Fonte: 15.001.001.101000

17. PRAZO DE ENTREGA

17.1. O prazo de entrega será de 15 dias após o envio da nota de empenho e autorização de entrega, e em conformidade aos dispositivos nas regras contidas na lei 14.133/2021.

18. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO LOCAL DE ENTREGA

18.1. Fica designada a servidora DAIANY FREIRE PEREIRA, como responsável pela fiscalização da execução da respectiva contratação.

19. DO LOCAL, DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA/EXECUÇÃO

19.1. A execução dos serviços ocorrerão de forma híbrida, ou seja, divididos em duas partes.

19.1.1. A primeira etapa será no prédio sede do órgão, nas expensas da sala de reuniões, onde serão feitas as tratativas com os servidores vinculados diretamente nas áreas correlatas dos objetos a serem indicados no PCA.

19.1.2. A segunda etapa será feita de forma online, no modelo *home office*, em que a empresa contratação realizará as tarefas no escritório próprio, mantendo contato frequente e constantes com os servidores do órgão até o final dos trabalhos.

19.2. Para a realização dos serviços, serão utilizados meios usuais de comunicação, seja por telefone, seja pelo uso de ferramentas disponíveis no mercado.

19.3. Para a tratativa com os servidores do órgão, deverá ser levado em consideração o horário de atendimento, o qual fica definido da seguinte forma: das 8h00min às 14h00min, de segunda a sexta feira.

19.3.1. Não será considerado dia não útil.

20- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. ([inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21](#))

20.1. O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado em harmonia com o disposto nas regulamentações subsidiárias, bem como nos demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

20.2. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, devendo-se dar prosseguimento ao processo de aquisição.

Gurupi-TO, Sexta, 28 de junho de 2024

Nome do Responsável: DAIANY FREIRE PEREIRA

Órgão Demandante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Endereço: R-242, Km 405 - Saída Leste - Gurupi - TO CEP: 77410-970

Horário de atendimento: Segunda à Sexta, 08h00min - 14h00min

Telefone: (63)33014-360

E-mail: semeg@gurupi.to.gov.br

Telefone: (63) 33014-360

JOÃO PAULO DA SILVA LIMA, Secretário Municipal de Educação

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:



JULIANA PASSARIN - SECRETARIA MUNICIPAL

Signatário(a): INFRAESTRUTURA (DECRETO.

1179/2022)_SECRETARIA_MUNICIPAL_AGD_DECRETO_(0635/2024)

Data e Hora: 19/06/2024 11:14:28



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço <https://kitpublico.com.br/validar/documento/tr1/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/e4f990d1-37dc-11ef-a19e-66fa4288fab2>