



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade técnica e econômica para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em Administração Pública direcionados aos serviços de controle interno e planejamento da gestão municipal (implantação de normativos: rotinas, fluxogramas, treinamentos, elaboração de editais, minutas de contrato, supervisão dos procedimentos licitatórios, convênios, prestação de contas). E ainda assessoramento técnico ao gabinete do prefeito e secretarias nas áreas de compras, licitações e controladoria, conforme quantitativos e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A gestão pública enfrenta desafios crescentes relacionados à eficiência e à conformidade normativa. A ausência de normativos claros, rotinas bem definidas, fluxogramas e treinamentos adequados resultam em processos burocráticos lentos, falta de transparência, e dificuldades na prestação de contas. A implementação de boas práticas de administração pública é essencial para garantir uma gestão eficiente, econômica e transparente.
- 2.2. Tendo em vista a complexidade técnica na execução da atividade de Controle Interno, que envolve conhecimento de contabilidade pública, auditoria, direito financeiro, direito administrativo, atualização de procedimentos na execução de lei 14.133, a Prefeitura Municipal não tem corpo técnico com os respectivos requisitos, fazendo-se necessário a contratação de profissionais com expertise no mercado.
- 2.3. A contratação de serviços especializados permitirá à administração municipal:
 - a) **Melhorar a conformidade normativa** com a Lei 14.133/2024 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), garantindo que todos os processos licitatórios e de contratações sejam realizados de acordo com as exigências legais vigentes.
 - b) **Implementar rotinas e fluxogramas claros e eficientes**, que otimizem os processos internos e facilitem o controle de atividades.
 - c) **Capacitar a equipe técnica**, promovendo o desenvolvimento de habilidades para a execução eficiente de tarefas administrativas e o cumprimento das normas legais.
 - d) **Oferecer suporte ao gabinete do prefeito e secretarias**, visando o aprimoramento das práticas nas áreas de compras, licitações e controladoria.
 - e) **Realizar atividade de auditoria**, maximizando as atividades do Controle Interno diante dos preceitos legais.
- 2.4. Objetivos Específicos
 - a) **Implantar normativos e fluxogramas** que padronizem os processos administrativos e licitatórios.
 - b) **Realizar treinamentos e capacitação** para os servidores municipais, promovendo o conhecimento sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
 - c) **Elaborar editais, minutas de contratos e supervisionar os procedimentos licitatórios**, assegurando a conformidade com a legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para prestar serviços contínuos de assessoria e consultoria técnica em Administração Pública. A empresa será responsável por:
 - a) **Análise inicial e diagnóstico dos processos atuais:** A empresa realizará um mapeamento dos processos existentes, identificando pontos críticos e propondo melhorias nos fluxos e procedimentos.
 - b) **Implantação de normativos e fluxogramas:** Será desenvolvido um conjunto de normativos e fluxogramas que padronizarão os processos internos, garantindo maior eficiência operacional e conformidade legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) **Assessoramento na elaboração de editais e minutas de contrato:** A empresa desenvolverá editais de licitação e minutas de contrato com base nas melhores práticas e na conformidade legal, incluindo a supervisão dos processos licitatórios.
- d) **Treinamentos e capacitação:** Serão oferecidos treinamentos específicos para capacitar os servidores municipais nas boas práticas administrativas e na correta aplicação da Nova Lei de Licitações.
- e) **Assessoria técnica ao gabinete do prefeito e secretarias:** A empresa fornecerá suporte contínuo ao gabinete do prefeito e às secretarias municipais nas áreas de compras, licitações e controladoria, assegurando a correta implementação dos normativos e a resolução de questões técnicas específicas.

4. CONSIDERAÇÕES LEGAIS

- 4.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em Administração Pública, voltada para as áreas de **controle interno e planejamento da gestão municipal**, está fundamentada na **Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública.

Fundamentação Legal

- 4.2. Nos termos do **artigo 74, incisos III, alíneas "a", "c" e "f" da Lei Federal nº 14.133/2021**, a contratação direta por inexigibilidade de licitação é permitida quando houver **notória especialização** do prestador de serviço e **natureza singular do objeto**, caracterizando inviabilidade de competição.
- 4.3. O artigo 74 estabelece:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
- c) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- f) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras e serviços;

- 4.4. A prestação dos serviços contratados se enquadra no conceito de **assessoria e consultoria técnica especializada**, com foco na **orientação normativa, elaboração de fluxogramas, treinamentos, editais e supervisão de processos licitatórios**, caracterizando-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, exigindo conhecimento técnico aprofundado e experiência comprovada.

Natureza Singular do Objeto

- 4.5. O objeto da contratação **não pode ser prestado de maneira padronizada ou generalizada**, pois envolve análise técnica específica, desenvolvimento de normativas personalizadas para a gestão municipal e suporte estratégico ao Gabinete do Prefeito e Secretarias. Dessa forma, a natureza **singular** do serviço impede a realização de um certame competitivo baseado apenas em menor preço, pois a qualificação técnica do contratado é determinante para o sucesso da prestação dos serviços.

Notória Especialização

- 4.6. A seleção da empresa deve se basear na **capacidade técnica e experiência comprovada na área de assessoria e consultoria para a Administração Pública**, sendo necessária a demonstração de **atuação qualificada na elaboração de normativos, gestão de processos administrativos e suporte ao controle interno**. A **notória especialização** pressupõe que o contratado possua histórico de serviços prestados com qualidade e reconhecimento na área, conforme entendimento consolidado pelos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.7. Diante do exposto, a contratação pretendida se fundamenta **no artigo 74, inciso III, alíneas “a”, “c” e “f” da Lei Federal nº 14.133/2021**, configurando-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, com inviabilidade de competição, justificando-se a **inexigibilidade de licitação**. Tal medida visa garantir a adequação das normas e processos administrativos do município, assegurando eficiência, transparência e conformidade com a legislação vigente.

5. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS ESPERADOS

- 5.1. Os resultados esperados incluem:
- Implementação eficiente dos normativos e fluxogramas**, proporcionando uma gestão mais organizada e transparente.
 - Capacitação técnica contínua da equipe municipal**, desenvolvendo habilidades específicas para a melhoria dos processos administrativos.
 - Melhoria nos procedimentos licitatórios e de convênios**, com maior rigor na escolha dos fornecedores e controle na execução dos contratos.
 - Suporte técnico ao gabinete do prefeito e secretarias**, oferecendo soluções adequadas para problemas específicos enfrentados na gestão pública.

6. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. Antes da celebração do contrato, serão realizadas as seguintes providências:
- Elaboração do Termo de Referência e do Edital de Licitação**: Definição clara dos requisitos técnicos, legais e administrativos para a contratação.
 - Análise Jurídica e Aprovação Legal**: Verificação de conformidade com as normas legais e adequação aos princípios da Lei 14.133/2021.
 - Definição dos Indicadores de Desempenho e Cronograma de Atividades**: Estabelecimento de metas específicas e prazos para a execução dos serviços.
 - Análise Financeira e Alocação Orçamentária**: Avaliação detalhada do orçamento disponível e alocação adequada dos recursos financeiros para garantir a sustentabilidade da contratação.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 7.1. **Possível contratação de serviços de auditoria e contabilidade** para garantir a integridade dos processos financeiros e a conformidade com as normativas vigentes.
- 7.2. **Assessoramento na contratação de pessoal técnico adicional**, se necessário, para apoiar a implementação dos normativos e fluxogramas.

8. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 8.1. **Impacto Positivo**: A empresa contratada será orientada a adotar práticas sustentáveis no desenvolvimento de suas atividades, como a digitalização de documentos para reduzir o consumo de papel, a utilização de tecnologias que promovam a eficiência no uso de recursos, e a disseminação de boas práticas de gestão ambiental junto aos servidores municipais.
- 8.2. **Medidas de Mitigação**: Identificação e implementação de ações que minimizem os impactos ambientais negativos, como o descarte adequado de materiais utilizados durante os treinamentos e consultorias, a redução do consumo de insumos físicos por meio de processos digitais, e o incentivo ao uso consciente de recursos naturais no âmbito das rotinas administrativas.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

- 9.1. A decisão de parcelar ou não a contratação dos serviços dependerá do orçamento disponível e do escopo dos serviços necessários. O parcelamento pode ser uma opção interessante para adequar os pagamentos ao longo do período de execução dos serviços, garantindo flexibilidade financeira à administração municipal. Ele permite que os pagamentos sejam distribuídos conforme o andamento dos serviços, facilitando o controle orçamentário e reduzindo o risco de comprometer o orçamento total do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.2. Por outro lado, se o orçamento disponível for suficiente para a contratação integral e o escopo do projeto puder ser executado de forma contínua e eficaz, sem prejuízos à qualidade dos serviços, a opção pelo pagamento único pode ser mais vantajosa. Esse método garante uma execução rápida dos serviços, evitando possíveis descontinuidade nos processos e assegurando a entrega dos resultados esperados em um prazo mais curto.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- 10.1. A contratação está diretamente alinhada com o planejamento estratégico da administração municipal, que visa fortalecer a governança, melhorar a eficiência administrativa e garantir a conformidade normativa. Os serviços de consultoria e assessoria em Administração Pública contribuirão para:
- a) **Implementação de Normativos e Fluxogramas:** Padronização dos processos internos, facilitando a gestão e o controle de atividades, e alinhando os procedimentos administrativos aos objetivos estratégicos do município.
 - b) **Capacitação Técnica da Equipe:** Desenvolvimento de habilidades que são essenciais para a implementação dos objetivos estratégicos, como a transparência, a eficiência e a legalidade nas contratações públicas.
 - c) **Suporte Técnico ao Gabinete do Prefeito e Secretarias:** Oferecimento de soluções específicas que atendem às necessidades estratégicas de cada secretaria, promovendo a integração e a colaboração intersetorial.
- 10.2. Este alinhamento garante que todos os serviços contratados estejam orientados para a implementação de políticas públicas mais eficientes, otimizando os recursos disponíveis e contribuindo para o alcance dos objetivos estratégicos do município.

11. RESULTADOS ESPERADOS

- 11.1. Os resultados esperados incluem:
- a) **Implantação de Normativos e Fluxogramas:** Maior transparência e eficiência nos processos administrativos e licitatórios, com menor risco de falhas e desperdícios.
 - b) **Capacitação Técnica Contínua da Equipe Municipal:** Desenvolvimento de competências específicas e melhor entendimento da Nova Lei de Licitações, resultando em uma gestão mais qualificada e focada em resultados.
 - c) **Melhoria nos Procedimentos Licitatórios e de Convênios:** Aumento na conformidade com a legislação, controle adequado dos processos e escolha rigorosa dos fornecedores, promovendo uma gestão mais ética e transparente.
 - d) **Suporte ao Gabinete do Prefeito e Secretarias:** Melhoria da qualidade técnica dos processos administrativos e maior apoio à tomada de decisões estratégicas, facilitando a execução dos programas e políticas públicas municipais.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 12.1. O monitoramento e avaliação dos serviços contratados serão realizados de forma contínua, com base em indicadores de desempenho previamente definidos. Esses indicadores serão utilizados para avaliar a eficácia dos serviços prestados e garantir que os resultados esperados estejam sendo atingidos.
- a) **Critérios de Avaliação:** A empresa contratada será avaliada com base em critérios como eficiência na execução dos normativos, qualidade dos fluxogramas, satisfação da equipe técnica com os treinamentos, cumprimento dos cronogramas de atividades e conformidade com a legislação.
 - b) **Ferramentas de Monitoramento:** Serão utilizados sistemas de controle interno e relatórios periódicos para monitorar o progresso dos serviços. Avaliações periódicas permitirão ajustes rápidos, se necessário, para assegurar que os objetivos estratégicos sejam alcançados.
 - c) **Responsabilidade da Administração:** A administração municipal será responsável pela revisão periódica dos relatórios e pelo acompanhamento contínuo dos serviços, garantindo que as metas estabelecidas sejam cumpridas e que os ajustes necessários sejam feitos para maximizar os benefícios da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.2. Este plano de monitoramento e avaliação visa assegurar a eficácia dos serviços prestados e permitir uma gestão proativa, orientada para resultados, que contribua para a melhoria contínua da gestão pública no município.

13. DO VALOR ESTIMADO E DA PESQUISA DE MERCADO

13.1. Para a presente contratação, foi realizada diligência junto ao **Portal Nacional de Compras Públicas-PNCP** com o objetivo de identificar valores praticados para a contratação de serviços similares ao pretendido. A pesquisa possibilitou a apuração de valores médios praticados no mercado, servindo de referência para a formalização do contrato.

13.2. Considerando que a contratação será efetivada por meio de inexigibilidade de licitação, a empresa a ser contratada deverá apresentar proposta de preços compatível com o valor médio apurado na pesquisa. Além disso, para comprovação da razoabilidade dos preços, será exigida por parte da empresa a ser contratada a apresentação de notas fiscais de serviços anteriormente prestados, demonstrando que a empresa pratica valores similares aos do objeto da contratação.

13.3. Tal exigência visa garantir a adequação dos preços ao mercado, promovendo maior transparência e economicidade para a administração pública.

13.4. Contratações apuradas:

Órgão Pesquisado	Empresa Contratada	ID Contratação PNCP	ID Contrato PNCP	Valor Total (R\$)	Valor Unitário Médio Mensal (R\$)
Câmara Municipal de Paraipaba/CE	FREITAS ASSESSORIA E SERVICOS LTDA CNPJ 58.147.301/0001-22	35076017000107-1-000005/2025	35076017000107-2-000009/2025	R\$ 97.200,00	R\$ 8.100,00
Câmara Municipal de Matões do Norte/MA	LICITAR - CONSULTORIA, ASSESSORIA EM LICITACOES E SERVICOS LTDA CNPJ: 24.373.871/0001-19	01625545000156-1-000004/2025	01625545000156-2-000001/2025	R\$ 96.000,00	R\$ 8.000,00
Câmara Municipal de Abaré/BA	QUALITY & SERVICOS ADMINISTRATIVOS CNPJ: 33.363.517/0001-02	13452560000129-1-000001/2025	13452560000129-2-000001/2025	R\$ 70.800,00	R\$ 5.900,00
Médias Apuradas				R\$ 88.000,00	R\$ 7.333,33

13.5. Dos valores estimados para a Contratação:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	TOTAL
01	12	Mês	Prestação de serviços para assessoria e consultoria em Administração Pública direcionados aos serviços de controle interno, planejamento da gestão municipal (implantação de normativos: rotinas, fluxogramas, treinamentos, elaboração de editais, minutas de contrato, convênios, prestação de contas). E ainda assessoramento técnico ao gabinete do prefeito e secretarias nas áreas de compras e controladoria. A prestação de serviço será executada de forma remota através de telefone, whatsapp, email e in loco através de uma visita técnica mensal de no mínimo 8 (oito) horas presenciais. Discriminação do Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de Consultoria em Controle Interno com foco em Auditoria de Acompanhamento de Gestão, compreendendo: Treinamento e capacitação a equipe de Controle Interno Assessoramento técnico nas atividades de Controle	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

			Interno. Diagnostico das atividades de Controladoria. Implantação de normas e rotinas de Controle. Auditoria de acompanhamento de gestão. Auditoria nas notas de empenho. Assessoria ao Controle Interno na emissão de pareceres técnicos. Assessoria na execução das atividades contratuais das secretarias administrativas. Assessoramento as atividades de controle no setor patrimonial. Assessoramento as atividades de controle no setor administrativo. Assessoramento nas atividades em Sintonia ao Controle Externo Assessoramento ao Planejamento das Contratações Públicas		
02	12	Mês	Prestação de serviços para assessoria e consultoria em Administração Pública direcionados aos serviços de controle interno em supervisão dos procedimentos licitatórios. A prestação de serviço será executada de forma remota através de telefone, whatsapp, email e in loco através de uma visita técnica mensal de no mínimo 8 (oito) horas presenciais. E ainda assessoramento técnico ao gabinete do prefeito e secretarias na área de licitações. Discriminação do Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de Consultoria em Controle Interno e Licitação com foco em Auditoria de Acompanhamento de Gestão, compreendendo: Assessoramento na elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência e demais procedimentos próprios da fase interna de licitações. Elaboração de minutas padrões de documentos relacionados às áreas de planejamento Análise técnica nas decisões administrativas das tomadas de decisões referente aos processos licitatório.	R\$ 3.533,33	R\$ 42.399,96

14. POSIÇÃO CONCLUSIVA

- 14.1. A contratação de serviços de assessoria e consultoria em Administração Pública é essencial para modernizar a gestão municipal e alcançar níveis adequados de eficiência, transparência e conformidade. A empresa especializada fornecerá o suporte necessário para a implementação de normativos, a capacitação técnica da equipe e a supervisão dos processos licitatórios e de convênios. A conclusão deste estudo técnico preliminar indica que os resultados esperados serão alcançados, contribuindo para a melhoria contínua da gestão pública e a satisfação dos cidadãos.

Japaraíba, 14 de Abril de 2025.

Hélder Carvalho Reis
Secretário Municipal de Administração

Aprovado Por:

Geraldo Alexandre Lopes
Prefeito Municipal