



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Esse Estudo Técnico Preliminar que caracterizará a primeira etapa da fase de planejamento e apresentará os devidos estudos para a viabilidade da contratação da solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, o ETP terá como baliza o disposto do **§1º, I a XIII, do art. 18 da Lei 14.133/2021**, bem como no Decreto 037/2025 e em razão de minimizar documentos esse ETP estará acompanhado de outros mecanismos previstos na fase de planejamento, principalmente no que tange as matrizes de riscos, assim a futura contratação deverá atender também além da lei 14.133/2021 e as disposições contidas na IN N°09/2023, e na fase final da possível contratação deverá observar as normas tributárias especificamente a IN/RFB n° 1.234/2012 e IN/RFB n° 2.145/2023.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a contratação direta de empresa para execução de serviços de reforma e construção na Escola Municipal Dona Ritinha, visando adequar e melhorar a infraestrutura física da unidade escolar. A intervenção se faz necessária em razão do desgaste natural das instalações, da necessidade de correções estruturais e da ampliação de espaços, a fim de garantir melhores condições de segurança, conforto e funcionalidade para alunos, servidores e comunidade escolar.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Iporá-GO, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o disposto no art. 12 da Lei n° 14.133/2021.

Tal previsão assegura que a despesa está planejada, orçamentariamente prevista e devidamente alinhada às prioridades da gestão pública municipal, atendendo às diretrizes de transparência, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Internos (Administração)



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

Para o adequado atendimento da necessidade apresentada, a contratação deverá observar requisitos internos da Administração e requisitos externos a serem cumpridos pela empresa contratada, conforme descrito a seguir.

A Administração deverá:

- Disponibilizar os projetos, plantas, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos necessários à execução da obra;
- Indicar servidor ou equipe responsável pela fiscalização, acompanhamento e recebimento dos serviços;
- Garantir o acesso da contratada ao local da obra em horários previamente definidos;
- Assegurar a disponibilidade orçamentária e financeira para custeio da contratação;
- Realizar o acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual, promovendo as medições e atestos conforme a evolução dos serviços.

Requisitos Externos (Contratada)

A empresa contratada deverá:

- Possuir regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme exigências legais;
- Dispor de capacidade técnica compatível com os serviços de reforma e construção civil;
- Executar os serviços de acordo com os projetos, especificações técnicas, normas da ABNT e demais legislações aplicáveis;
- Fornece todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à perfeita execução da obra;
- Cumprir os prazos estabelecidos no contrato e no cronograma físico-financeiro;
- Manter o local da obra organizado, limpo e sinalizado, garantindo a segurança de usuários e trabalhadores;
- Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, corrigindo eventuais falhas sem ônus para a Administração.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. |
|------|---|--------|
| 1 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA CONTINUAÇÃO DA REFORMA E CONSTRUÇÃO NA ESCOLA MUNICIPAL DONA RITINHA. | 1un |

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à necessidade de reforma e construção na Escola Municipal Dona Ritinha, foi realizado levantamento de mercado junto a empresas atuantes no ramo da construção civil, com experiência na execução de obras públicas e serviços de

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

reforma em edificações escolares. Constatou-se que há número suficiente de empresas aptas a executar os serviços pretendidos, com capacidade técnica, operacional e estrutural compatível com as demandas do objeto.

O mercado local e regional apresenta competitividade, com disponibilidade de fornecedores que atendem às exigências legais, técnicas e operacionais, possibilitando a obtenção de propostas vantajosas para a Administração. Os serviços a serem contratados são comuns no setor da construção civil, não exigindo tecnologia exclusiva ou mão de obra altamente especializada, o que amplia o leque de possíveis fornecedores.

Dessa forma, verifica-se a viabilidade da contratação, considerando a existência de oferta no mercado, a competitividade entre as empresas e a adequação dos serviços às necessidades da Administração Pública.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço da contratação foi elaborada com base em planilhas orçamentárias, projetos, memoriais descritivos e quantitativos de serviços, considerando os valores praticados no mercado e referências oficiais de custos da construção civil, tais como tabelas de referência de obras públicas e cotações junto a fornecedores do ramo.

Foram considerados todos os serviços necessários à execução da reforma e construção na Escola Municipal Dona Ritinha, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, encargos sociais, benefícios e despesas indiretas, de forma a garantir a completa e adequada execução do objeto.

A composição dos preços levou em conta as especificidades da obra, o padrão de qualidade exigido, as condições do local e o prazo de execução, buscando assegurar que o valor estimado seja compatível com a realidade de mercado e represente uma proposta vantajosa para a Administração.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação direta de empresa do ramo da construção civil para execução integral dos serviços de reforma e construção na Escola Municipal Dona Ritinha, conforme projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos que integram o processo.

Os serviços compreenderão, de forma global, a recuperação, adequação e melhoria das instalações existentes, bem como a execução de novas áreas construídas, visando garantir melhores condições de uso, segurança, conforto e funcionalidade à comunidade escolar. Todas as etapas deverão ser executadas de acordo com as normas técnicas vigentes, padrões de qualidade exigidos e orientações da fiscalização.

A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e planejada, respeitando o cronograma físico-financeiro, com prazo de vigência contratual de **12 (doze) meses**, período no qual a empresa contratada deverá concluir todas as intervenções

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

previstas, realizar eventuais correções e entregar a obra em perfeitas condições de uso.

A solução adotada busca atender integralmente às necessidades da unidade escolar, assegurando a melhoria da infraestrutura física e contribuindo para a qualidade do ambiente educacional.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A contratação prevê o parcelamento do pagamento em razão da natureza do objeto, que envolve a execução de serviços de reforma e construção, os quais são realizados de forma progressiva e por etapas. Dessa forma, o pagamento será efetuado mediante **medições periódicas**, realizadas e atestadas pelo Departamento de Engenharia, conforme a efetiva execução dos serviços.

O parcelamento por medição permite maior controle da Administração sobre a execução da obra, assegurando que os pagamentos estejam diretamente vinculados ao avanço físico dos serviços e à qualidade dos trabalhos realizados. Tal procedimento também contribui para a correta aplicação dos recursos públicos, garantindo transparência, segurança e economicidade.

Assim, o pagamento parcelado, condicionado à medição e aprovação técnica, mostra-se a forma mais adequada e eficiente para este tipo de contratação, alinhando-se às boas práticas de gestão de obras públicas.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação para reforma e construção na Escola Municipal Dona Ritinha, pretende-se alcançar a melhoria significativa da infraestrutura física da unidade escolar, proporcionando um ambiente mais seguro, adequado e confortável para alunos, servidores e comunidade escolar.

Espera-se, como resultados, a recuperação e adequação dos espaços existentes, a ampliação de áreas necessárias ao bom funcionamento da escola, a melhoria das condições de higiene, acessibilidade e segurança, bem como a valorização do patrimônio público. A intervenção contribuirá diretamente para a qualidade do atendimento educacional, favorecendo o desenvolvimento das atividades pedagógicas e o bem-estar dos usuários.

Além disso, a execução dos serviços dentro dos padrões técnicos e prazos estabelecidos resultará em maior eficiência na utilização dos recursos públicos, redução de manutenções corretivas futuras e maior durabilidade das instalações.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a formalização da contratação pretendida, deverão ser observadas e concluídas as seguintes providências prévias, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 037/2025 e a IN nº 09/2023 do TCM/GO:

Elaboração e aprovação do Termo de Referência

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

Com

base nas informações constantes deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), deverá ser elaborado o Termo de Referência, contendo a descrição detalhada do objeto, as especificações técnicas dos materiais, critérios de medição e pagamento, forma de entrega, obrigações das partes, condições contratuais e demais elementos exigidos.

Pesquisa de preços atualizada

A Administração deverá realizar a pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando fontes válidas, como:

Painel de Preços do Governo Federal;
Contratações similares de outros entes públicos;
Orçamentos de fornecedores;
Bases de dados oficiais.

A pesquisa será documentada e anexada ao processo, podendo ser classificada como sigilosa até a conclusão da dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Aprovação orçamentária

Deverá ser verificada e declarada a disponibilidade orçamentária e financeira, com reserva do recurso correspondente à estimativa da contratação, conforme exige o art. 7º, § 2º, inciso III da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).

Elaboração e aprovação da matriz de riscos

Será elaborada a matriz de alocação de riscos, conforme previsto nos §§ 3º e 4º do art. 22 da Lei nº 14.133/2021, a fim de prever responsabilidades, impactos e medidas mitigadoras diante de possíveis eventos que possam comprometer o objeto contratado.

Escolha da modalidade e do tipo de licitação

Com base nas características do objeto, valor estimado e natureza da solução, a Administração definirá a modalidade de licitação adequada (como Pregão Eletrônico ou Dispensa, se for o caso), bem como o tipo de julgamento (menor preço por item, por grupo ou global).

Elaboração da minuta contratual

O contrato administrativo deverá ser redigido conforme os modelos-padrão e aprovada pela assessoria jurídica, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes identificadas que influenciem diretamente o objeto deste estudo.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

Não foi

possível detectar os riscos ambientais relevantes que a empresa a ser contratada poderia oferecer, entretanto a Prefeitura de Iporá poderá para minimizar possíveis riscos e por simetria a empresa contratada, se constado pelo fiscal de contrato, deverá atender a todos os critérios de sustentabilidade existentes no âmbito do Estado de Goiás e a todas as normas ambientais vigentes, durante toda a contratação. Deverá ser seguido pela contratada o Guia Prático para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de serviços no âmbito do Estado de Goiás a ser fornecido pela fiscalização.

Ademais poderá ainda o contratante avocar o órgão de meio ambiente local para realização de possíveis riscos e determinar medidas mitigadoras.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e legal. Há empresas no mercado aptas a executar os serviços, a Administração possui estrutura para fiscalização e acompanhamento, existe previsão orçamentária para custear a despesa e a contratação atende à legislação vigente. Assim, a execução da reforma e construção na Escola Municipal Dona Ritinha mostra-se necessária e adequada ao interesse público.

Quanto à viabilidade operacional, a Administração dispõe de estrutura de acompanhamento e fiscalização capazes de garantir que a obra será executada dentro do prazo de 60 dias, com qualidade, segurança e conformidade técnica. A combinação desses fatores confirma que a contratação direta é a solução mais adequada e eficiente para atender à necessidade da unidade escolar.

Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer do Município de Iporá.

Estudo Técnico Preliminar autorizado por:

Iporá-GO, 08 de janeiro de 2026


Robson Barbosa Ferreira

Diretor de Divisão da Educação, Cultura, Desporto e Lazer Iporá-GO


Kênia Cristina Bueno Peixoto

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer Iporá-GO

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

| ID | RISCO 01 | |
|------|--|---|
| R 01 | Risco | JUSTIFICATIVA INSUFICIENTE PARA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS |
| | Probabilidade | Muito Baixa |
| | Impacto | Pequeno |
| | Dano 01 | Estudos inconsistentes de planejamento |
| ID | Ação Preventiva | Responsável |
| 1 | Verificação criteriosa dos requisitos da contratação por meio de interação com área técnica e controle interno | Equipe de planejamento da contratação |
| 2 | Treinamento da equipe de planejamento | Equipe de planejamento da contratação |

1.1 TRATAMENTO DE RISCOS

1.1.2 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

| 3 | Na hipótese de existir contrato, verificação do histórico do contrato anterior | Equipe de planejamento |
|----|---|--|
| ID | Ação de Contingência | Responsável |
| 1 | Verificação do erro cometido no processo de justificção do processo | Equipe de planejamento e Equipe técnica. |
| 2 | Melhora das justificativas em documentos subsequentes do fluxo de planejamento de contratação | Equipe de planejamento e Equipe técnica. |
| 3 | Melhora do método de comunicação entre a equipe de planejamento e o setor especializado por meio de padrões definidos | Equipe de planejamento e Equipe técnica. |
| 4 | Caso exista registro do histórico de contrato, verificar a sua eficácia no que tange aos requisitos do sistema, caso contrário, estabelecer e implantar um método de registro eficaz de controle do histórico do Contrato | Equipe de planejamento e Equipe técnica. |

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000

Robson

Robson



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

| ID | RISCO 02 | |
|-----------|--|--|
| R 02 | Risco | ATRASO NO PROCEDIMENTO FORMAL DE CONTRATAÇÃO |
| | Probabilidade | Muito Baixa |
| | Impacto | Pequeno |
| | Dano 01 | Atraso no recebimento dos equipamentos |
| ID | Ação Preventiva | Responsável |
| 1 | Verificação criteriosa dos prazos e cobrança antecipada dos responsáveis pelas tarefas do fluxo do processo de contratação | Equipe de Planejamento da Contratação e Equipe da Comissão de Contratação/Agente |
| ID | Ação de Contingência | Responsável |
| 1 | Verificar a pendência e responsáveis, retomar ou recomeçar o processo licitatório o mais rápido possível | Equipe de Planejamento da Contratação e Equipe da Comissão de Contratação/Agente |

| RISCO 03 | | |
|----------|---|---|
| R03 | Risco | INSUFICIÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS |
| | Probabilidade | Muito Baixa |
| | Impacto | Pequeno |
| | Dano 01 | Atraso do processo Licitatório |
| | Ação Preventiva | Responsável |
| 1 | Cumprimento dos elementos formais do processo Licitatório. Verificar se há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente. | Equipe da Comissão de contratação/Agente e planejamento e Contabilidade |
| | Ação de Contingência | Responsável |
| 1 | Em caso de cancelamento total do Processo Licitatório, elaborar outro processo de compra o mais rápido possível | Equipe de planejamento e da Comissão de Contratação/Agente |

2. RISCOS DO PROCESSO DE GESTÃO CONTRATUAL

| ID | RISCO 04 | |
|------|----------------------|--|
| R 05 | Risco | ATRASO NO INÍCIO DE ENTREGA DO SERVIÇO PELA EMPRESA |
| | Probabilidade | Moderado |

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



| | | |
|-----------|--|---|
| | Impacto | Moderado |
| | Dano 01 | Não haverá, tendo em o serviço a ser executado por uma única empresa. |
| ID | Ação Preventiva | Responsável |
| 1 | Elaborar um cronograma de atividades da empresa. | Presidente da Câmara, Equipe de planejamento e equipe de fiscalização |

| | | |
|-----------|---|---|
| 2 | Elaborar e usar um documento oficial para comunicação; | Equipe de planejamento e equipe de fiscalização |
| 3 | Comunicar à empresa dos prazos de entrega e cobrar ação. | Equipe de planejamento e equipe de fiscalização |
| ID | Ação de Contingência | Responsável |
| 1 | Cobrar os responsáveis, aplicar as penalidades referentes ao atraso ; | Presidente da Câmara, Equipe de planejamento |

3 - DECLARAÇÕES DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

| PONTOS RELEVANTES | SITUAÇÃO |
|---|----------|
| 1) há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente. Este orçamento deve ter sido previsto no primeiro quadrimestre do exercício anterior, no momento da elaboração da proposta orçamentária, que posteriormente compôs a proposta orçamentária do órgão; | SIM |
| 2) no caso de contratação que possa se estender por vários exercícios, há perspectiva de provimento de recursos ao longo desses exercícios (e.g. serviços contínuos). Exemplos: contratação de service desk, suporte técnico, manutenção corretiva (correção de erros da solução) e manutenção evolutiva (incorporação de novas funcionalidades); | SIM |
| 3) a necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada; | SIM |
| 4) todos os requisitos relevantes da contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive, o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão; | SIM |
| 5) todos os requisitos relevantes da contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive, o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão; | SIM |
| 6) as quantidades de itens a contratar estão coerentes com as demandas previstas; | SIM |
| 7) a análise de mercado foi adequadamente realizada e demonstrou haver capacidade do mercado em atender à necessidade de negócio; | SIM |



IPORÁ

DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

| | |
|--|---|
| 8) a escolha do tipo de solução a contratar está devidamente justificada; | SIM |
| 9) as estimativas preliminares dos preços dos itens a contratar foram feitas e documentadas adequadamente e as despesas fixas após a implantação da solução são consideradas aceitáveis (e.g. custos com serviços de suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva da solução), caso existam; | SIM, está incluída no valor total do serviço. |
| 10) a solução para contratar está devidamente descrita, incluindo todos os elementos necessários para alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação; | SIM |
| 11) há justificativas para o parcelamento ou não da solução, bem como para a forma de parcelamento, se for o caso; | Não há parcelamento do serviço. |
| 12) os resultados pretendidos com a contratação foram devidamente discutidos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (e.g. diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação; | SIM |
| 13) os impactos esperados com a implantação e operação da solução foram identificados e as providências para adequar o ambiente do órgão foram planejadas e são consideradas viáveis, inclusive aquelas à disponibilidade de pessoal qualificado disponível para gerir o contrato (gestor do contrato, fiscalizador e de recebimento); | SIM |
| 14) os riscos relevantes foram adequadamente levantados e devidamente mitigados; | SIM |
| 15) a relação custo-benefício da contratação é considerada favorável; | SIM |
| 16) há evidências de que a área requisitante se comprometeu com o planejamento preliminar da solução (elaboração dos estudos técnicos preliminares) e há expectativa de que apoiará a construção do termo de referência ou do projeto básico e apoiará o esforço de gestão do contrato (e.g. mediante participação no recebimento dos produtos e serviços entregues, na perspectiva do negócio). | SIM |

À luz do exposto, considerando que as respostas referentes ao checklist acima foram positivas e sem nenhuma observação contrária. Também, considerando que o presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, como também aos benefícios pretendidos, ainda, considerando que os riscos envolvidos são administráveis, recomenda-se que seja feito o processo licitatório na modalidade cabível ou se for o caso contratação direta por inexigibilidade caso seja enquadrado por notória especialização.

Iporá-GO, 08 de janeiro de 2026

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER**

Robson Barbosa Ferreira
Robson Barbosa Ferreira

Diretor de Divisão da Educação, Cultura, Desporto e Lazer Iporá-GO

Kênia Cristina Bueno Peixoto
Kênia Cristina Bueno Peixoto

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer Iporá-GO

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000