



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

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 Estudo Técnico Preliminar tem como objeto justificar a aquisição de materiais permanentes previstos no Pregão n° 08/2024. Ressalta-se que o referido certame foi finalizado sem a efetiva aquisição dos produtos inicialmente planejados. Dessa forma, considerando que os recursos são provenientes de Emenda Estadual e a necessidade de dar a devida destinação ao objeto proposto, torna-se necessária a realização da aquisição dos bens, a fim de atender à finalidade pública e prestar os devidos esclarecimentos ao Ministério Público quanto à aplicação dos recursos.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Ipoporá-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)

Para a efetivação da contratação, a Administração deverá observar os seguintes requisitos:

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ

DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

- Realizar o processo administrativo de aquisição em conformidade com a legislação vigente que rege as contratações públicas.
- Definir de forma clara as especificações técnicas dos materiais permanentes a serem adquiridos, bem como as quantidades necessárias para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação.
- Garantir a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira para a realização da contratação, considerando que os recursos são provenientes de Emenda Estadual.
- Designar servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos materiais adquiridos.
- Assegurar que o processo de contratação atenda aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos.
- Promover a correta instrução processual, garantindo transparência e possibilidade de prestação de contas aos órgãos de controle.

2. Requisitos Externos (Contratada/Fornecedora)

A empresa fornecedora deverá atender aos seguintes requisitos:

- Estar devidamente habilitada e regular perante os órgãos fiscais, trabalhistas e demais exigências previstas na legislação aplicável.
- Fornecer materiais permanentes novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.
- Garantir a qualidade, durabilidade e segurança dos produtos fornecidos, atendendo às normas técnicas aplicáveis.
- Realizar a entrega dos materiais dentro do prazo estabelecido pela Administração, devidamente acondicionados e acompanhados da respectiva nota fiscal.
- Responsabilizar-se pela substituição de itens que apresentem defeitos, avarias ou estejam em desacordo com as especificações exigidas.
- Quando aplicável, assegurar garantia mínima dos produtos fornecidos, conforme especificações do fabricante.

Se quiser, posso também te passar um modelo ainda mais forte usado em ETP conforme a Lei 14.133/2021, que costuma evitar apontamentos do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	LIQUIDIFICADOR ALTA ROTAÇÃO 3.5 LTS	01UN
2	ESPRESSOEDOR DE FRUTAS INDUSTRIA 350W BIVOLT	01UN
3	FOGAO INDUSTRIAL SEM FORNO 4 BOCAS	01UN

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



4	LAVADORA RE 110 220V	01UN
---	----------------------	------

ITEM 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
5	NOBREAK SENOIDAL 1500VA	01UN

ITEM 03

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
6	CABO COAXIAL PARA CAMERA 4MM	05UN
7	PLUG RMC FEMEA/MACHO COM PARAFUSO	08UN
8	PLUG BORN P4 MACHO	04UN
9	FONTE CHAVEADA 12V 10A	01UN

ITEM 04

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
10	ARMARIO DE AÇO 2 PORTAS 198X90	01UN
11	ARMARIO DE AÇO 2 PORTAS 0,80X080	01UN

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com a finalidade de identificar fornecedores aptos a fornecer os materiais permanentes necessários, bem como verificar os preços praticados no mercado para itens com características semelhantes às especificações definidas pela Administração. Para isso, foram realizadas pesquisas junto a fornecedores do ramo, consultas a orçamentos e análise de contratações semelhantes realizadas por outros órgãos da Administração Pública.

A partir das informações coletadas, verificou-se que existe ampla disponibilidade de empresas no mercado capazes de atender às especificações técnicas e quantitativos previstos, garantindo competitividade no processo de contratação e condições adequadas de fornecimento.

Dessa forma, o levantamento de mercado demonstra a viabilidade da aquisição pretendida, permitindo à Administração estabelecer parâmetros de preços e selecionar a proposta mais vantajosa, assegurando economicidade, eficiência e a correta aplicação dos recursos públicos provenientes de Emenda Estadual.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço da contratação foi realizada com base em pesquisa de mercado, por meio de consultas a fornecedores do ramo, análise de orçamentos e verificação de valores praticados em contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública, bem como em bancos de preços utilizados como referência pela Administração.

O levantamento dos valores tem como objetivo estabelecer um parâmetro de preços para a futura contratação, assegurando que a aquisição seja realizada em condições compatíveis com os valores praticados no mercado e observando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

Dessa forma, a estimativa de preços servirá como referência para a análise das propostas apresentadas no processo de contratação, garantindo a correta aplicação dos recursos provenientes de Emenda Estadual e a transparência na utilização dos recursos públicos.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição e fornecimento de materiais permanentes necessários para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, garantindo estrutura adequada e funcionalidade das unidades vinculadas. A execução da solução será acompanhada ao longo de um período de 6 meses, contemplando planejamento, aquisição, entrega, conferência e utilização dos bens adquiridos.

Durante os primeiros 30 dias, serão realizadas todas as etapas preparatórias, incluindo validação das especificações técnicas, confirmação de disponibilidade orçamentária, publicação do processo de contratação e comunicação aos fornecedores.

Nos meses subsequentes, ocorrerá a execução da contratação, compreendendo:

- Recebimento e conferência dos materiais adquiridos;
- Registro e controle de estoque dos itens entregues;
- Substituição de quaisquer produtos que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações;
- Registro documental das etapas de entrega e aceitação, garantindo rastreabilidade e transparência.

Ao longo dos 6 meses, a solução assegurará a correta aplicação dos recursos provenientes de Emenda Estadual, o cumprimento das finalidades públicas estabelecidas, o atendimento das demandas administrativas e a melhoria da estrutura das unidades beneficiadas. Ao final do período, será possível avaliar a efetividade da contratação e a conformidade com os objetivos previstos, permitindo ajustes e lições aprendidas para futuras aquisições.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O parcelamento da aquisição dos materiais permanentes justifica-se pela necessidade de assegurar melhor planejamento financeiro e logística de entrega, garantindo que

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

os bens sejam disponibilizados de forma contínua e organizada às unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

A divisão em parcelas permitirá à Administração Pública acompanhar de forma adequada o recebimento, conferência e utilização dos materiais, bem como gerenciar eventuais ajustes ou substituições de produtos que não atendam às especificações técnicas.

Além disso, o parcelamento contribui para a correta aplicação dos recursos provenientes de Emenda Estadual, evitando sobrecarga administrativa, reduzindo riscos de atrasos e garantindo a eficiência, economicidade e transparência na execução da contratação. Dessa forma, o parcelamento não apenas atende às exigências legais e administrativas, mas também garante que os objetivos da aquisição sejam plenamente alcançados, com segurança e controle sobre a entrega e utilização dos materiais.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A execução da aquisição de materiais permanentes tem como finalidade principal atender às necessidades estruturais e operacionais das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, garantindo a correta aplicação dos recursos provenientes de Emenda Estadual.

Os resultados pretendidos incluem:

1. **Disponibilidade imediata dos materiais** – assegurar que os bens adquiridos estejam à disposição das unidades para uso imediato, sem interrupção das atividades administrativas ou educativas.
2. **Melhoria da estrutura e funcionalidade** – garantir que os materiais fornecidos contribuam para a melhoria das condições de trabalho e do atendimento à população, proporcionando maior eficiência nos serviços públicos prestados.
3. **Conformidade com as especificações técnicas** – todos os produtos entregues deverão atender aos padrões de qualidade, durabilidade e segurança estabelecidos no Termo de Referência.
4. **Eficiência na gestão dos recursos** – assegurar que os recursos financeiros sejam utilizados de forma econômica, transparente e responsável, em consonância com os princípios da Administração Pública.
5. **Controle e rastreabilidade** – possibilitar o acompanhamento formal de todas as etapas da contratação, desde a aquisição até a entrega e utilização dos materiais, garantindo prestação de contas aos órgãos de controle, em especial ao Ministério Público.
6. **Satisfação das unidades usuárias** – garantir que os materiais adquiridos atendam às necessidades específicas das unidades beneficiadas, promovendo maior produtividade e eficiência na execução das atividades diárias.

Dessa forma, a aquisição prevista não apenas cumpre a finalidade pública prevista, mas também assegura resultados mensuráveis, rastreáveis e alinhados às metas da Administração, contribuindo para o fortalecimento da estrutura organizacional e a melhoria contínua dos serviços públicos.

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

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

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.

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foi possível detectar os riscos ambientais relevantes que a empresa a ser contratada poderia oferecer, entretanto a Prefeitura de Ipoporá 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 dos materiais permanentes mostra-se plenamente viável, considerando aspectos técnicos, financeiros e administrativos.

1. Viabilidade Técnica:

Os materiais necessários encontram-se disponíveis no mercado, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Há fornecedores capazes de atender às exigências de qualidade, durabilidade e segurança, garantindo que a Administração receba os bens adequados ao uso previsto.

2. Viabilidade Financeira:

A aquisição será realizada com recursos provenientes de Emenda Estadual, garantindo dotação orçamentária e disponibilidade financeira suficientes para a contratação. O levantamento de preços realizado demonstra que os valores estão compatíveis com o mercado, assegurando economicidade e vantajosidade à Administração Pública.

3. Viabilidade Administrativa:

A Administração possui estrutura e pessoal capacitado para conduzir o processo de contratação, receber os materiais, conferir sua conformidade e acompanhar a execução do contrato. O parcelamento da entrega, quando necessário, permite um gerenciamento mais eficiente e seguro dos bens adquiridos.

Dessa forma, a contratação é plenamente viável, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento da finalidade para a qual foram destinados.

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N.º 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

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, 06 de março de 2026

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

1.1 TRATAMENTO DE RISCOS

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

1.1.2 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

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
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.

ID	RISCO 02	
R 02	Risco	ATRASO NO PROCEDIMENTO FORMAL DE CONTRATAÇÃO

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

	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
	Impacto	Moderado
	Dano 01	Não haverá, tendo em o serviço a ser executado por uma única empresa.

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ

DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

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
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	SIM, está incluída no

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ

DO JEITO QUE O POVO QUER!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTO E LAZER

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;	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, 29 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