

Estudo Técnico Preliminar 39/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 2024.11.062

2. Descrição da necessidade

2.1. O Conselho Regional dos Técnicos Industriais da Terceira Região (CRT-03) identificou a necessidade de capacitação específica para quatro colaboradores que desempenham funções estratégicas e operacionais no âmbito das licitações e contratos administrativos, conforme disposto pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 2021). O foco do curso é "Procedimentos Auxiliares na Lei nº 14.133, de 2021 - Sistema de Registro de Preços e Credenciamento", tema de alta relevância para garantir a execução das atividades em conformidade com a legislação vigente, bem como a eficiência e a otimização dos processos internos.

2.1. Para garantir a conformidade e a eficiência nas práticas de contratação e compras públicas, é essencial que os colaboradores estejam completamente atualizados sobre as disposições da nova Lei de Licitações.

2.2. Os procedimentos auxiliares do Sistema de Registro de Preços (SRP) e do Credenciamento sofreram modificações na Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).

2.3. É fundamental compreender os dispositivos legais e regulamentares que regem os procedimentos auxiliares do SRP (Sistema de Registro de Preços) e do Credenciamento, além de adotar boas práticas no planejamento e na execução desses processos, garantindo eficiência e segurança jurídica. Isso trará ganhos para o Conselho, uma vez que o Setor de Compras será capacitado sobre tais procedimentos.

2.4. Colaboradores participantes:

2.4.1. **Agente de Contratação (Jeferson Alves de Pontes):** Sua participação é fundamental para garantir a condução correta e eficiente dos processos licitatórios dentro da administração pública. É imprescindível que o profissional possua conhecimentos aprofundados sobre as normas que regem as licitações. A capacidade de tomar decisões fundamentadas e de garantir a conformidade legal e administrativa também é crucial para o desempenho adequado dessa função. Em resumo, o Agente de Contratação desempenha um papel decisivo na eficiência e legalidade das contratações públicas, sendo um elo entre a administração pública, os fornecedores e a sociedade. Ele garante que os processos licitatórios sejam conduzidos com transparência, equidade e o máximo de eficiência, promovendo o bom uso dos recursos públicos e a consecução dos objetivos administrativos.

2.4.2. **Gestora de Contratos (Viviane Maria Silveira da Silva):** É a profissional responsável pela administração, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos após sua assinatura, garantindo que as condições pactuadas sejam cumpridas por ambas as partes — a administração pública e o contratado. Sua atuação é fundamental para assegurar que a execução do contrato esteja em conformidade com os termos acordados, com eficiência e dentro dos limites legais e orçamentários estabelecidos. Possui um papel crucial para garantir que os contratos administrativos sejam executados de acordo com o que foi planejado, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e que os objetivos da administração pública sejam alcançados. Ela deve agir como facilitadora e fiscalizadora, assegurando que todas as partes cumpram suas obrigações e que o contrato seja executado com a máxima eficiência e segurança jurídica.

2.4.3. **Equipe de Apoio (Luiz Caetano Jansen Pereira da Silva Júnior e Rayze Beatriz Manguiera Valentim dos Santos):** É essencial para garantir que os processos de licitação aconteçam de forma organizada, eficiente e em conformidade com a legislação. Ela oferece suporte técnico, administrativo e logístico ao agente de contratação, permitindo que as etapas do processo licitatório e a execução contratual sejam realizadas de forma ágil, transparente e legal. A atuação dessa equipe contribui diretamente para a efetividade das contratações públicas e o bom uso dos recursos públicos. A equipe de apoio, no processo de licitação, tem um papel essencial para o sucesso do procedimento, garantindo que todas as etapas sejam conduzidas de forma eficiente, organizada e em conformidade com a legislação. Com um trabalho bem executado, essa equipe contribui para a transparência, legalidade e eficiência nas contratações públicas, colaborando para a escolha do fornecedor que melhor atenda às necessidades da administração pública e respeite os princípios da moralidade, publicidade e competitividade.

2.5. A participação desses 04 (quatro) colaboradores no curso especializado que trabalhará a temática: 'Procedimentos Auxiliares na Lei nº 14.133, de 2021 - Sistema de Registro de Preços e Credenciamento' da empresa Silp Eventos e Treinamentos é essencial e de extrema importância para garantir um procedimento completo e eficaz, principalmente por ser um curso voltado especificamente a um procedimento auxiliar ainda não utilizado nos procedimentos licitatórios do CRT 03.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência Administrativa	Adelmo Bezerra de Albuquerque

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

4.1.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2. A contratada deverá observar, no que couber, os termos consoantes ao Art. 5º da Instrução Critérios de Sustentabilidade Normativa nº1, de 19 de janeiro de 2010, bem como, instituir a Política de resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), e atender ao Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações para promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.1.3. A contratada deverá estar adequada aos termos do art. 7º, inciso XI da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) que trata sobre as aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com os padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis devendo o material utilizado ser de excelente qualidade.

4.1.4. Portanto, o fornecimento pela contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante.

4.1.5. Nesse mesmo tocante, a contratada no encerramento contratual, conforme necessidade da contratante, deverá realizar o descarte de equipamentos de forma adequada, obedecendo aos procedimentos de logística reversa.

Subcontratação

4.2. Não será permitida a subcontratação do objeto em questão.

Garantia

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

Amostra

4.4. Não haverá exigência de amostra.

5. Levantamento de Mercado

5.1. É possível elencar as seguintes alternativas:

5.1.1. Cursos Online;

5.1.2. Workshop Interno;

5.1.3. Leitura e Autoestudo;

5.1.4. Vídeos e Webinars Gravados;

5.1.5. Curso Presencial com Especialista.

Cursos Online

5.2. Participar de cursos online oferecem flexibilidade, permitindo que o participante estude de qualquer lugar e no seu próprio ritmo, o que é ideal para quem precisa conciliar estudo com outras atividades. Além disso, são geralmente mais acessíveis financeiramente e têm uma vasta gama de opções em diversas áreas de conhecimento. A interação com colegas e instrutores é facilitada por fóruns e chats, e a experiência de aprendizado pode ser personalizada com materiais complementares e recursos interativos. No entanto, a falta de interação presencial pode prejudicar o aprendizado de alguns, especialmente aqueles que preferem a dinâmica da sala de aula. Além disso, a dependência de tecnologia e possíveis dificuldades técnicas podem afetar a experiência de estudo. Por fim, nem todos os cursos online oferecem certificação reconhecida ou têm a mesma qualidade que cursos presenciais.

Workshop Interno

5.3. Os **workshops internos** oferecem a vantagem de promover aprendizado prático e focado nas necessidades específicas da organização, permitindo que os colaboradores adquiram novas habilidades diretamente aplicáveis ao seu trabalho. Além disso, são personalizados para a realidade da empresa, facilitando a comunicação e a integração entre as equipes. Por serem realizados dentro da própria empresa, também costumam ser mais acessíveis financeiramente e exigem menos tempo de deslocamento. Por outro lado, as desvantagens incluem a possibilidade de falta de imparcialidade, já que os instrutores e participantes estão dentro do mesmo ambiente organizacional, o que pode limitar a troca de ideias externas e a visão crítica. Além disso, a participação no workshop pode interferir nas atividades diárias dos colaboradores, afetando a produtividade. A qualidade do workshop também pode variar dependendo da experiência do facilitador e dos recursos disponíveis.

Leitura e Autoestudo

5.4. A capacitação por meio da leitura de materiais, livros e guias sobre a nova lei de licitações apresenta vantagens, como custos muito baixos e total flexibilidade em termos de horários e ritmo de estudo. No entanto, também apresenta desvantagens, como a ausência de suporte para esclarecimento de dúvidas e a possível dificuldade em compreender conceitos complexos sem orientação adequada. Vídeos e Webinars Gravados

5.5. Participar de vídeos e webinars gravados sobre a nova lei, disponíveis online, oferece a vantagem de poder ser assistido a qualquer momento e geralmente tem um custo mais acessível. No entanto, apresenta desvantagens, como a falta de interação em tempo real, a possibilidade de que dúvidas não sejam resolvidas prontamente e oportunidades limitadas para debates e discussões.

Curso Presencial com Especialistas

5.6. A participação no curso presencial oferecido pela empresa Silp Eventos e Treinamentos se destaca como a melhor alternativa pelas seguintes razões:

5.6.1. Interação Direta e Imediata: O curso presencial permite que os colaboradores interajam diretamente com docentes especialistas, esclarecendo dúvidas na hora e recebendo feedback instantâneo. Isso é especialmente importante para a compreensão de aspectos complexos e práticos da nova lei.

5.6.2. Networking e Troca de Experiências: O ambiente presencial facilita o networking com colaboradores de outros órgãos/entidade, possibilitando troca de experiências e melhores práticas.

5.6.3. Ambiente de Aprendizado Controlado: O curso presencial oferece um ambiente de aprendizado dedicado, com recursos e materiais específicos para a capacitação. A presença de um instrutor especializado e a estrutura do curso garantem que o conteúdo seja transmitido de forma eficaz.

5.6.4. Comprometimento e Motivação: A participação presencial exige e oferece um compromisso maior e pode aumentar a motivação dos participantes, comparado a métodos mais flexíveis, onde a disciplina pessoal é fator crucial.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. O Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região optou por realizar um processo de inexigibilidade de licitação para a participação do curso "Procedimentos Auxiliares na Lei nº 14.133, de 2021 - Sistema de Registro de Preços e Credenciamento" oferecido pela empresa Silp Eventos e Treinamentos. Esta escolha se fundamenta pelo artigo 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021: 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:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;"

6.2. O objetivo principal é capacitar quatro colaboradores chave para o setor de compras do Conselho - O Gerente Administrativo, o Agente de Contratação, a Equipe de Apoio e a Gestora de Contratos responsável pelo setor. Com conhecimentos atualizados sobre os Procedimentos Auxiliares da Nova Lei de Licitações, a formação visa assegurar a conformidade com a legislação vigente, promover eficiência nos processos de contratação e garantir a aplicação correta dos novos requisitos legais.

6.3. Características do Curso:

6.3.1. Carga Horária: O evento terá carga horária total de 16 horas

6.3.2. Duração: 2 dias.

6.3.3. Horário:

6.3.3.1. No dia 18 de Novembro: Manhã: 08h:30 às 12h:30 - Tarde: 14h:00 às 18h:00

6.3.3.2. No dia 19 de Novembro: Manhã: 08h:30 às 12h:30 - Tarde: 14h:00 às 18h:00

6.4. Programação Resumida:

6.4.1. Dia 01:

6.4.1.1. Conteúdo Programático: Módulo 1 - Sistema de Registro de Preços:

- Introdução ao Sistema de Registro de Preços (SRP)
- Histórico e Evolução do SRP no Brasil
- Fundamentos e Conceitos Básicos
- Estrutura e Funcionamento do SRP
- Planejamento da Contratação
- Processo de Registro de Preços
- Ata de Registro de Preços (ARP)
- Elaboração e Formalização da Ata
- Gestão e Execução da ARP
- Gestão e Execução da ARP
- Alterações, Revogação e Anulação da ARP
- Alterações Contratuais
- Revogação e Anulação

6.4.1.2. Conteúdo Programático: Módulo 2 - Credenciamento:

- Introdução ao Credenciamento na Administração Pública

- Histórico e Evolução do Credenciamento
- Conceitos Fundamentais
- Estrutura e Procedimentos do Credenciamento
- Planejamento do Credenciamento
- Processo de Credenciamento
- Execução e Gestão dos Contratos de Credenciamento
- Formalização e Instrumentos Contratuais
- Gestão e Acompanhamento

6.5. Com a participação nos cursos, os colaboradores terão:

6.5.1. Imersão 100% ao vivo no treinamento presencial;

6.5.2. Contato com palestrantes conceituados: Participação de grandes nomes com conteúdos e cases inéditos sobre os procedimentos auxiliares na Lei nº 14.133/2021.

6.5.3. Networking presencial: Interação com participantes;

6.5.4. Kit exclusivo: recebimento de materiais (material didático, material de apoio, apostila exclusiva, pasta personalizada, caneta e blocos de anotações

6.5.5. Dupla Certificação digital com carga horária de participação.

6.5.6. Coffee break incluso.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. 04 (quatro) inscrições para o Curso "Procedimentos Auxiliares na Lei nº 14.133, de 2021 - Sistema de Registro de Preços e Credenciamento" da empresa Silp Eventos e Treinamentos.

Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
Inscrição no Curso "Procedimentos Auxiliares na Lei nº 14.133, de 2021	04	R\$ 2.755,00	R\$ 11.020,00

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 11.020,00

8.1. A estimativa do valor da contratação é de R\$11.020 (onze mil e vinte reais) para quatro inscrições.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em razão do objeto da contratação, não se faz necessário o parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A contratação em questão é correlata à contratação do processo, e tem o intuito de complementar o rol de conhecimentos e capacidades dos colaboradores envolvidos nos processos de licitação da entidade.

2024.04.009 - Curso de Formação de Agente de Contratação e Pregoeiros;

2024.07.036 - Curso Nova Lei de Licitações;

2024.09.049 - Participação no Evento 7º GNCP.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A referida contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual.

12. Análise de Riscos

12.1. A participação dos colaboradores do Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT-03) no curso de capacitação "Procedimentos Auxiliares na Lei nº 14.133, de 2021 - Sistema de Registro de Preços e Credenciamento" da empresa Silp Eventos e Treinamentos é, em geral, uma oportunidade positiva para atualizar conhecimentos e melhorar a eficiência dos processos de licitação. No entanto, existem alguns riscos potenciais que devem ser considerados:

12.1.1. Desalinhamento de Expectativas: curso pode não atender às expectativas da área de procedimentos auxiliares da Nova Lei de Licitação de forma completa para o CRT-03. Se o conteúdo do curso não corresponder às necessidades ou desafios específicos enfrentados pelo CRT-03, o investimento pode não trazer os benefícios esperados.

12.1.2. Sobrecarregamento de Informação: Por ser uma área ainda não abordada e de conhecimento dos participantes, o tema por ser complexo, pode haver uma quantidade significativa de informações a serem absorvidas. Os participantes podem se sentir sobrecarregados, o que pode impactar a retenção e a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.

12.1.3. Descontinuidade de Implementação: Após o curso, podem haver dificuldades em aplicar o conhecimento adquirido na prática, especialmente se não houver um plano de implementação claro ou suporte adequado para a transição das novas práticas para o ambiente de trabalho.

12.1.4. Atualização de Conhecimentos: A legislação pode sofrer mudanças ou ajustes, e o curso pode não refletir as alterações mais recentes. Dependendo da frequência com que as leis são atualizadas, o curso pode se tornar obsoleto rapidamente se não estiver alinhado com as últimas normativas.

12.1.5. Diferenças na Aplicação Prática: O curso pode fornecer uma visão geral teórica, mas a aplicação prática da Nova Lei pode variar conforme o contexto específico de cada órgão ou setor. Pode haver uma lacuna entre o que é ensinado e o que é necessário para resolver problemas concretos no CRT-03.

12.1.6. Resistência à Mudança: A introdução de novos processos ou mudanças nas práticas atuais pode enfrentar resistência por parte dos colaboradores ou pela equipe que precisa adaptar-se às novas normas e procedimentos.

12.1.7. Qualidade do Curso: A qualidade e a profundidade do curso oferecido pela Empresa Silp Eventos e Treinamentos podem variar. Se o curso não for ministrado por instrutores qualificados ou não abordar de forma adequada os aspectos críticos da nova lei, o valor agregado será reduzido.

12.2. Para mitigar esses riscos, é importante que o CRT-03 avalie cuidadosamente o conteúdo e a reputação do curso antes de decidir pela participação. Além disso, planejar a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. São esperados os seguintes Benefícios com a referida capacitação:

13.1.1. Conhecimento dos procedimentos auxiliares da Nova Lei 14.133/2021: Os colaboradores estarão atualizados sobre os procedimentos auxiliares com as recentes mudanças e exigências da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133 /2021), garantindo conformidade e adequada aplicação das normas.

13.1.2. O SRP (Sistema de Registro de Preços) permite que a administração pública compre bens e serviços de forma mais eficiente, com preços já estabelecidos para um período, sem precisar realizar uma nova licitação para cada compra. Isso é especialmente útil para compras recorrentes ou contínuas, como material de escritório, serviços de limpeza, entre outros. Esse tipo de procedimento, faz com que os processos sejam feitos de forma mais célere, otimizando os processos licitatórios, sua segurança jurídica que proporcionam, na redução de custos, no aumento da transparência e no fortalecimento da competitividade nas contratações públicas.

13.1.3. O Credenciamento desempenha um papel importante na agilidade e eficiência das contratações públicas. Ele permite à administração pública selecionar prestadores de serviços ou fornecedores de forma mais flexível e adaptada às necessidades específicas da entidade, sem a obrigatoriedade de realizar uma licitação tradicional, em situações que não exigem competição ou quando a competição é impraticável. Ao mesmo tempo, assegura a qualidade e a conformidade com os requisitos legais, atendendo às necessidades da administração de maneira mais dinâmica e eficaz.

13.1.4. Melhoria nos Processos: Aplicação de práticas e procedimentos mais eficientes e eficazes em processos licitatórios e contratuais, resultando em uma gestão mais ágil e otimizada.

13.1.5. Mitigação de Controvérsias: Menor probabilidade de erros e constatações legais devido ao alinhamento com a legislação vigente, reduzindo o risco de litígios e penalidades.

13.1.6. Aperfeiçoamento Profissional: Aprofundamento das habilidades e conhecimentos técnicos dos colaboradores, elevando o nível de especialização e competência no setor de licitações.

13.1.7. Decisões Informadas: Habilidade para tomar decisões mais fundamentadas e estratégicas com base na nova legislação e nas melhores práticas do mercado.

13.1.8. Aumento da Transparência: Processos licitatórios mais transparentes e de maior qualidade, promovendo a integridade e a confiança pública.

13.1.9. Crescimento da Equipe: Enriquecimento das competências profissionais dos colaboradores, que poderão contribuir de forma mais efetiva para o CRT-03 e para seu desenvolvimento contínuo.

13.1.10. Gerenciamento Eficaz: Melhoria no gerenciamento e na fiscalização dos contratos administrativos, alinhando práticas às novas exigências legais e contratuais.

13.1.11. Adaptação às Novas Regras: Aplicação de boas práticas e métodos recomendados pela nova legislação, contribuindo para a inovação e a modernização dos processos de licitação.

13.1.12. Conformidade com Sustentabilidade: Inclusão de critérios e práticas sustentáveis nas licitações, promovendo um ambiente de compras mais responsável e alinhado com os princípios ambientais e sociais.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Para garantir a efetiva participação do curso oferecido pela empresa Silp Eventos e Treinamentos e assegurar que os colaboradores recebam a capacitação necessária, a seguinte providência deve se adotadas;

14.2 Planejamento Logístico:

14.2.1. Identificação dos Participantes: Confirmar os nomes e cargos dos colaboradores que irão participar do curso para assegurar que todas as informações de registro sejam precisas.

14.2.2. Passagens aéreas e hospedagem: Considerar que o curso será realizado em Brasília. Isso requer organização prévia para o devido deslocamento e local de hospedagem dos colaboradores participantes.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Não foram encontrados possíveis impactos ambientais para o referido objeto.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

16.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

16.1. A equipe de planejamento considera a seguinte contratação viável visto a essencialidade do objeto e a existência de dotação orçamentária para tal.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUIZ CAETANO JANSEN PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 13/11/2024 às 16:50:08.