

ESP-DEPTO. DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

Estudo Técnico Preliminar 31/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 011.00001950/2025-52

2. Descrição da necessidade

2.1. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo (SDE), conforme o Decreto nº 69.332, de 28 de janeiro de 2025, que aprovou sua nova Estrutura Organizacional e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança, passa por um processo de reorganização administrativa que requer a adequação de fluxos, processos e procedimentos internos à nova configuração institucional. Esse processo demanda o fortalecimento da governança e da eficiência administrativa, com foco na modernização dos métodos de trabalho, na segurança jurídica e na conformidade com as legislações aplicáveis.

2.2 A reestruturação da Secretaria impõe a necessidade de revisar e aprimorar os instrumentos e rotinas das áreas de Licitações, Contratos e Convênios, considerando as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e da Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC). Ambas as legislações introduziram novos parâmetros e responsabilidades para a Administração Pública, exigindo dos servidores não apenas o domínio técnico dos dispositivos legais, mas também a adoção de práticas de gestão baseadas em planejamento, transparência, controle e resultado.

2.3 Nesse contexto, a contratação de serviços de assessoria técnica e capacitação institucional torna-se fundamental para apoiar a consolidação da nova estrutura da SDE, garantindo a integração entre as áreas, a padronização de procedimentos e o fortalecimento da cultura de conformidade e *accountability*.

- Pessoas: fortalecimento das competências técnicas e gerenciais dos servidores que atuam nas áreas de licitações, contratos e convênios, por meio de formação prática e assessoria especializada, estimulando o aprendizado contínuo e a autonomia técnica;
- Processos: mapeamento, redesenho e padronização de fluxos internos, com a elaboração de procedimentos operacionais padrão (POP), manuais e instrumentos normativos que promovam agilidade, segurança e rastreabilidade nas atividades administrativas;
- Sistemas: utilização de ferramentas tecnológicas e metodologias de controle que assegurem a eficiência operacional, a transparência e a mensuração de resultados, contribuindo para uma gestão baseada em evidências.

2.4 A execução deste projeto permitirá alinhar os processos internos da SDE às normas federais e estaduais vigentes, reforçando a segurança jurídica e a eficiência administrativa. Além disso, a iniciativa está em consonância com o Programa de Governo do Estado de São Paulo (2023–2026), no eixo “Gestão Pública e Governo Digital”, que prioriza a modernização da administração pública, a simplificação de processos e a capacitação de servidores.

2.5 Com essa contratação, a SDE visa alcançar os seguintes objetivos específicos:

- Promover a adequação dos fluxos e rotinas internas à nova estrutura organizacional;
- Garantir conformidade legal e segurança jurídica nos processos de contratação e celebração de parcerias;
- Fortalecer a capacidade técnica e operacional dos servidores, reduzindo riscos de inconsistências e falhas procedimentais;
- Padronizar instrumentos e procedimentos administrativos, assegurando coerência, transparência e rastreabilidade;
- Aprimorar a governança pública, consolidando a cultura de integridade, eficiência e prestação de contas (*accountability*).

2.6 Dessa forma, a contratação proposta é uma medida estratégica para consolidar a reestruturação administrativa da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, assegurando uma gestão moderna, transparente e orientada a resultados, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.019/2014, o Decreto nº 69.332/2025 e os princípios da boa governança pública

2.7 Da Garantia da Contratação

A presente contratação não demandará a exigência de garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os pagamentos estarão condicionados à efetiva execução das atividades e à entrega dos produtos e módulos previstos, devidamente atestados pela Administração.

Considerando a natureza predominantemente intelectual do objeto — que envolve capacitação institucional, assessoria técnica especializada e elaboração de produtos técnicos específicos —, bem como o modelo de remuneração por etapas concluídas, não se justifica a imposição de garantia adicional, inexistindo risco relevante que a recomende.

Registre-se, ainda, que a instituição de ensino selecionada possui reconhecida experiência e histórico consolidado de prestação de serviços similares junto à Administração Pública, evidenciando capacidade técnica, idoneidade e excelência na execução de projetos de capacitação e assessoria, o que reforça a desnecessidade de exigência de garantia para o presente contrato.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Administração, Orçamento e Finanças	Jaqueline da Costa Brito Ananias

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos Legais

4.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e Decreto Estadual 65.347/20

Garantia da contratação

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#)

Requisitos de Manutenção

Não se aplica

4.3 Vistoria

4.3.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.4 Indicação de marcas ou modelos

4.4.1 Não se aplica.

4.5 Propriedade Intelectual

4.5.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

4.5.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.6 Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 Sustentabilidade

4.8.1 Observa-se que a prestação do serviço, em tese, não traz impacto ao meio ambiente. Por tratar-se de contratação de serviços de capacitação de servidores a ser realizado em local determinado pela Contratada e, considerando consulta realizada ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no presente caso, não se vislumbram impactos ambientais a serem saneados durante a execução do objeto.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado foi realizado com base na pesquisa de preços, mediante a obtenção de orçamentos junto a outros fornecedores do segmento, bem como na análise de contratos firmados pelo IBEGESP com outros órgãos públicos. A avaliação contemplou instituições atuantes na área de capacitação e assessoria técnica voltadas à Administração Pública, considerando-se, entre outros aspectos, o escopo dos serviços ofertados, a metodologia de ensino, a aderência às necessidades específicas da Pasta, a experiência institucional e a compatibilidade dos valores praticados.

Nesse contexto, a proposta apresentada pelo IBEGESP mostrou-se a mais adequada e vantajosa, por reunir, de forma integrada, capacitação especializada, elaboração documental e assessoria técnica contínua, com enfoque prático e direcionado às rotinas do setor de compras, contratos e convênios.

A pesquisa de preços evidenciou que os valores propostos pelo IBEGESP são compatíveis com aqueles praticados por outros fornecedores do mesmo segmento, situando-se dentro da média de mercado para objetos similares, o que assegura a economicidade da contratação. Assim, a escolha do IBEGESP justifica-se pela conjugação entre especialização técnica, aderência ao objeto, metodologia aplicada e vantajosidade econômica, atendendo plenamente ao interesse público e às exigências legais aplicáveis.

Ressalte-se que, diferentemente de outras soluções disponíveis no mercado — inclusive cursos gratuitos ofertados por escolas de governo —, o IBEGESP oferece conteúdo customizado às peculiaridades operacionais da unidade demandante, com maior aprofundamento técnico e aplicação direta às atividades desenvolvidas.

Portanto, considerando o levantamento de mercado realizado, a compatibilidade dos preços com aqueles praticados no mercado e a aderência da proposta às necessidades da Pasta, conclui-se que a contratação do IBEGESP configura a opção mais adequada e vantajosa, atendendo aos princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público, bem como às exigências legais aplicáveis.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução proposta contempla um programa educacional e de assessoria técnica personalizado, voltado à implementação integral da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) e do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei nº 13.019/2014) no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE). O projeto abrange desde o diagnóstico e a capacitação inicial até a elaboração documental e o acompanhamento pós-treinamento, garantindo a continuidade e a aplicabilidade prática dos conhecimentos adquiridos.

6.2 O ciclo de vida da solução compreende as seguintes etapas:

- a. Planejamento e Preparação (Pré-implantação)

6.3 Na fase inicial, será realizado um diagnóstico situacional para identificar o nível de maturidade dos processos de licitações, contratos, parcerias e convênios da SDE, bem como as principais lacunas de conhecimento técnico das equipes. Esse diagnóstico permitirá personalizar o conteúdo das oficinas e direcionar o desenvolvimento dos instrumentos de gestão e padronização documental.

b. Execução (Implementação e Desenvolvimento)

6.4 Nesta etapa, serão conduzidas as seis oficinas presenciais, com carga horária total de 48 horas-aula, ministradas por corpo docente especializado do IBEGESP. As oficinas abordarão temas centrais das Leis nº 14.133/2021 e 13.019/2014 e de suas normas correlatas, com ênfase em práticas aplicadas à realidade da SDE, buscando desenvolver competências voltadas ao planejamento, execução, fiscalização e controle das contratações públicas, contratos, convênios e parcerias, conforme descritas abaixo:

Oficina 1 – Planejamento da Contratação e Elaboração dos Artefatos da Fase Interna:

- Papéis contextuais (setor requisitante, compras e licitação, acompanhamento da contratação);
- Nomeação e regulamentação das atribuições;
- Princípios da Nova lei de Licitações;
- Objetivos da licitação;
- A responsabilidade da alta administração;
- Observações sobre a licitação (art. 12);
- Quem não pode participar da licitação (art. 14);
- Fases da licitação (art. 17);
- Fase preparatória (art. 18);
- Planejamento/Fracionamento;
- Elaboração do Documento de formalização da demanda (DFD);
- Elaboração do Termo de Referência;
- Elaboração do ETP;
- Plano de Contratação Anual – PCA;
- Modelos dos documentos;
- Itens de consumo – vedação luxo (art. 20);
- Valor estimado da contratação (art. 23) – licitação e contratação direta;
- Caráter sigiloso do orçamento;
- Modalidades de licitação;
- Planejamento das compras/indicação de marca/padronização (art. 40 ao 43).

Oficina 2 – Contratação Direta na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

- Aspectos gerais da Nova Lei de Licitações;
- A regra de licitar e as hipóteses excepcionais de contratação direta;
- Distinção entre licitação dispensada, dispensável e inexigível;
- Principais aspectos da Nova Lei de Licitações quanto à Dispensa e Inexigibilidade de licitação;
- Comentários sobre a Dispensa eletrônica e a Instrução Normativa (IN) SEGES/ME nº 67/2021;
- O processo de contratação direta na Nova Lei de Licitações:
- passo a passo e principais dúvidas dos agentes públicos na hora da instrução;
- Publicidade;
- Responsabilidade dos agentes públicos;
- Discussão de casos concretos e momento para perguntas.

Oficina 3 – Gestão e Fiscalização de Contratos

- Aspectos gerais da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Planejamento da contratação e sua relação com a execução contratual;
- Responsabilidades e atribuições do gestor e do fiscal de contratos;
- Instrumentos e ferramentas de acompanhamento e fiscalização;
- Relevância da matriz de riscos e do plano de fiscalização contratual;
- Procedimentos para registro de ocorrências e aplicação de penalidades;
- Fluxos de comunicação entre contratada, gestor e administração;
- Publicidade e transparência na execução dos contratos;
- Responsabilidade civil, administrativa e penal dos agentes públicos na gestão contratual;
- Análise de casos práticos, simulações e espaço para perguntas.

Oficina 4 – Prestação de Contas

- Aspectos gerais da prestação de contas no setor público e seus fundamentos legais;
- Princípios da transparência, legalidade e eficiência na prestação de contas;
- Etapas e documentos essenciais no processo de prestação de contas;
- Prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres: fases, prazos e responsabilidades;
- Especificidades da prestação de contas no âmbito da Lei nº 13.019/2014 (MROSC);
- Critérios de análise e julgamento dos Tribunais de Contas (TCE, TCU e congêneres);
- Responsabilidades dos gestores e das organizações da sociedade civil conveniadas;
- Boas práticas na elaboração de relatórios técnicos e financeiros;
- Controle interno, auditoria e correção de falhas na execução dos recursos.

Oficina 5 – Gestão de Convênios e Parcerias

- Aspectos gerais dos convênios e parcerias na Administração Pública;
- Fundamentos legais e normativos aplicáveis às transferências voluntárias;
- Diferenças entre convênios, contratos de gestão e termos de colaboração ou fomento;
- Planejamento e formalização das parcerias: etapas, documentos e responsabilidades;
- Elaboração e análise do plano de trabalho e da proposta técnica;
- Critérios de seleção e chamamento público conforme o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);
- Execução dos convênios e parcerias: acompanhamento físico e financeiro;
- Responsabilidade dos gestores e sanções aplicáveis;
- Discussão de casos concretos e momento para perguntas.

Oficina 6 – Sanções Administrativas

- Noções básicas sobre o regime jurídico das sanções administrativas.
- Finalidade e função das sanções aplicadas na administração pública.
- Princípios do direito sancionador e sua aplicação nas licitações e contratos.
- Condutas que configuram infrações durante licitações e execuções contratuais.
- Situações de inexecução parcial ou total de contrato.
- Casos de fraude, falsificação de documentos e conduta inidônea.
- Tipos de sanções: advertência, multa, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade.
- Critérios de proporcionalidade, gravidade e circunstâncias atenuantes e agravantes.
- Definição da penalidade adequada conforme a natureza da infração.
- Etapas formais do processo sancionador: instauração, defesa, decisão e recurso.
- Requisitos de motivação e observância do contraditório e ampla defesa.
- Boas práticas e cuidados para evitar nulidades processuais.
- Efeitos das sanções sobre a habilitação e contratação de fornecedores.
- Condições e procedimentos para reabilitação.
- Divulgação e registro das penalidades nos cadastros públicos de fornecedores.

6.5 Na sequência, ocorrerá a elaboração documental em conjunto com as equipes da SDE, totalizando 60 horas-aula. Onde serão realizados encontros online síncronos ou presenciais para a elaboração documental conjunta - sendo que a carga horária para produção de cada documento será previamente apresentada pela contratada e devidamente validada pela contratante. Serão produzidos documentos e instrumentos operacionais, como manuais, fluxos de trabalho, planos de ação e indicadores de desempenho, a fim de padronizar procedimentos e promover a segurança jurídica e a eficiência administrativa nas áreas de licitações, parcerias, contratos e convênios. Na elaboração documental deverá ser contemplado, no mínimo os temas abaixo:

- Compras Públicas (Pregão, concorrência, credenciamento, ARP, Dispensa e Inexigibilidade)
 - Celebração e gestão de Convênios (com repasse e sem repasse, prestação de Contas, emenda parlamentar)
 - Celebração e gestão de Parceria (Chamamento Público, Comodato ou Doação, termos de fomento, colaboração e acordo de cooperação, dispensa de Chamamento Público, emenda Parlamentar, prestação de Contas)
 - Celebração e gestão de Contratos (Garantia Contratual, aditamento de contratos, fiscalização, pagamento, sanções, inexecução e rescisão)
- c. Acompanhamento e Consolidação (Pós-implantação)

6.6 Após a conclusão das oficinas e da elaboração dos instrumentos, será iniciada a fase de assessoria especializada, com 16 horas de encontros presenciais ou virtuais, destinados à consolidação dos conteúdos e à solução de dúvidas práticas. Essa fase visa assegurar a correta aplicação dos documentos produzidos, a mitigação de riscos e a incorporação definitiva das novas rotinas nos fluxos de trabalho da SDE.

- d. Encerramento e Avaliação de Resultados

6.7 Ao término da execução, será realizada uma avaliação de impacto para medir o nível de aprendizagem, o grau de satisfação dos participantes e a efetividade das ações implementadas. Serão aplicados instrumentos avaliativos (questionários pré e pós-curso e pesquisa de aplicabilidade) que permitirão mensurar os resultados alcançados e orientar ações futuras de aprimoramento.

6.8 A solução, portanto, abrange todas as etapas do ciclo de vida, desde o diagnóstico inicial até a avaliação dos resultados, assegurando uma entrega completa, com impacto duradouro sobre a governança das contratações públicas, a qualificação dos servidores e a eficiência administrativa.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	ITEM BEC	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Treinamento na área de administração pública	14729	28029	Hora-aula	48h	R\$ 74.220,00
2	Consultoria Técnica - Documentação	13781	8230	Hora	60h	R\$ 56.880,00
3	Consultoria e Assessoria	15881	115312	Hora	16h	R\$ 27.360,00
TOTAL R\$ 158.460,00 (cento e cinquenta e oito mil, quatrocentos e sessenta reais)						

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 158.460,00

O valor estimado para a contratação é de R\$ 158.460,00 (cento e cinquenta e oito mil, quatrocentos e sessenta reais), para execução dos serviços da pretendida contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Considerando a natureza da contratação, entende-se que não é possível o parcelamento da solução, de acordo com o apresentado neste documento, não sendo a realização deste serviço divisível, por questões operacionais durante a execução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Diante da necessidade da pretendida contratação, informamos que a contratação foi devidamente incluída no Plano Anual de Contratações de 2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A presente contratação tem como finalidade fortalecer as competências técnicas e gerenciais das equipes da SDE, promover a adequação dos fluxos e procedimento à nova estrutura organizacional instituída pelo Decreto nº 69.332, de 28 de janeiro de 2025, e assegurar conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e a Lei Federal nº 13.019/2015 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil MROSC).

13. Providências a serem Adotadas

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente da Pasta, a dispensa seguirá para homologação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não identificamos impactos ambientais significativos associados a esta contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base neste Estudo Técnico Preliminar a presente contratação se mostra viável.

16. 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](#).

JAQUELINE DA COSTA BRITO ANANIAS

Requisitante



Assinou eletronicamente em 23/12/2025 às 12:54:57.