



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR – ETP

1.0 INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Processo Administrativo: 807-1/SEMAF/2024

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA – SEMAF

2.0 INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

3.0 OBJETO

Considerando a Nova Lei de Licitação 14.133/21, que traz como base o planejamento para contratação e aquisição dentro do serviço público e presumindo essa necessidade de investir nos servidores para as devidas adequações é uma estratégia prudente para garantir a conformidade, eficiência e integridade nos processos licitatórios, beneficiando tanto a entidade licitante quanto os participantes do

É importante ressaltar que a inexigibilidade de licitação é prevista no artigo 74, inciso I da Lei de Licitações Lei nº 14.133/21 e ocorre quando a competição é inviável, seja pela natureza do objeto a ser contratado ou pela singularidade do serviço.

4.0 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A utilização de servidores para treinamento dos procedimentos na nova lei de licitação pode ser uma prática viável e benéfica por diversas razões. Aqui estão alguns pontos que justificam essa abordagem:

Conformidade com a Lei: Ao treinar os servidores sobre os procedimentos da nova lei de licitação, a organização assegura que seus processos estão alinhados com os requisitos legais mais recentes. Isso reduz o risco de irregularidades e sanções legais, garantindo a conformidade com a legislação vigente.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Eficiência Operacional: O treinamento dos servidores pode aumentar a eficiência operacional, pois os funcionários estarão mais familiarizados com os novos procedimentos. Isso pode resultar em processos mais rápidos, decisões mais informadas e uma execução mais suave das licitações, beneficiando tanto a entidade licitante quanto os participantes do processo.

Redução de Erros: A familiaridade com os procedimentos da nova lei de licitação ajuda a reduzir erros. Servidores bem treinados estão mais propensos a entender as nuances da legislação, evitando equívocos que poderiam resultar em retrabalho, atrasos ou mesmo litígios.

Melhoria na Tomada de Decisões: Servidores bem treinados têm uma compreensão mais profunda dos procedimentos legais e das práticas recomendadas. Isso os capacita a tomar decisões mais informadas, contribuindo para a qualidade e legitimidade das escolhas feitas durante o processo de licitação.

Adaptação a Mudanças: A legislação de licitação pode ser atualizada periodicamente. Ao investir no treinamento contínuo, os servidores estarão mais preparados para se adaptar a futuras mudanças na legislação, garantindo a continuidade das operações sem interrupções significativas.

Economia de Recursos a Longo Prazo: Embora o treinamento inicial possa exigir investimentos, a longo prazo, ele pode resultar em economia de recursos. Processos mais eficientes e conformes à lei significam menos retrabalho, menor probabilidade de litígios e custos associados a erros.

5.0 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A devida contratação está prevista no Plano Anual de Compras e contratações 2024.

6.0 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em análise ao devido processo de contratação de serviços no fornecimento de treinamento foi verificado duas possibilidades para suprir a demanda, listadas abaixo:

Solução 1: a contratação de instrutores para ser realizado o treinamento no município.

Solução 2: a participação em treinamentos já elaborados e disponível na região.

Em análise a **solução 1**, fazemos o seguinte apontamento:

Pontos Positivos:

Especialização e Conhecimento Específico: Instrutores especializados trazem um conhecimento profundo sobre os temas específicos relacionados aos procedimentos da nova lei de licitação, proporcionando treinamento de alta qualidade e relevante.

Experiência Prática: Instrutores experientes geralmente têm uma compreensão prática dos desafios reais enfrentados na implementação da legislação. Isso permite que compartilhem exemplos práticos, case studies e dicas valiosas durante o treinamento.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Customização do Conteúdo: Um instrutor pode personalizar o conteúdo do treinamento de acordo com as necessidades específicas do município, focando em áreas críticas e adaptando o material para garantir maior relevância e aplicabilidade local.

Pontos Negativos:

Custo: A contratação de um instrutor especializado pode ser mais cara em comparação com opções de treinamento online ou métodos mais generalizados. O orçamento disponível pode ser um fator limitante.

Disponibilidade do Instrutor: Instrutores especializados podem ter uma agenda apertada, o que pode dificultar a coordenação de datas e horários que se alinhem com a disponibilidade da equipe municipal.

Barreiras Geográficas: Se o instrutor não estiver localizado no município, podem surgir desafios logísticos, como custos adicionais de viagem, acomodação e limitações de tempo.

Variação na Qualidade: A qualidade do treinamento pode variar dependendo da experiência e habilidades do instrutor. É importante realizar uma pesquisa cuidadosa para garantir a contratação de um profissional competente e bem avaliado.

Em análise a **solução 2**, fazemos o seguinte apontamento:

Pontos Positivos:

Treinamento Especializado: Enviar servidores para outra cidade para treinamento pode proporcionar acesso a instrutores especializados e a programas de treinamento altamente especializados que podem não estar disponíveis localmente.

Foco Total no Treinamento: Ao afastar os servidores do ambiente de trabalho diário, eles podem se concentrar totalmente no treinamento, sem as distrações e interrupções habituais do escritório.

Networking e Interação: Participar de treinamentos fora da cidade oferece oportunidades para os servidores interagirem com profissionais de outras regiões, estabelecer contatos valiosos e compartilhar experiências.

Variedade de Recursos: Cidades maiores podem ter acesso a uma variedade maior de recursos educacionais, como bibliotecas, instituições de pesquisa e especialistas na área em questão.

Experiência Cultural e Profissional: O deslocamento para outra cidade proporciona aos servidores uma experiência cultural e profissional diferente, ampliando sua perspectiva e enriquecendo seu conhecimento.

Pontos Negativos:

Custo: O deslocamento de servidores para outra cidade envolve custos adicionais, incluindo viagem, hospedagem e alimentação. Esses custos podem representar uma carga significativa para o orçamento da organização.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Tempo de Ausência: O tempo que os servidores passam fora do trabalho para participar do treinamento pode resultar em uma ausência prolongada. Isso pode afetar as operações normais da organização e pode ser desafiador para alguns departamentos.

Adaptação às Necessidades Locais: O treinamento ministrado em outra cidade pode não ser totalmente adaptado às necessidades locais específicas do município, o que pode limitar a aplicabilidade prática do conhecimento adquirido.

Perda de Continuidade Operacional: A ausência prolongada dos servidores pode resultar em uma perda de continuidade operacional, especialmente se os treinamentos ocorrerem simultaneamente para vários membros da equipe.

Ao considerar esses pontos, a decisão de contratar um instrutor para fornecer treinamento no município deve ser baseada nas necessidades específicas, orçamento disponível e objetivos de aprendizado, ainda seria levado em consideração uma equipe da prefeitura que teria que ser disponibilizada para organizar o evento.

Ao decidir enviar servidores para outra cidade para treinamento, é crucial pesar cuidadosamente esses pontos positivos e negativos, considerando a importância do treinamento em relação aos custos associados e aos impactos potenciais na operação diária da organização. Esta análise cuidadosa nos ajuda a determinar se essa abordagem é a mais eficaz para atender às necessidades de treinamento da equipe, ou seja, tornando a **solução 1** mais viável para o momento.

7.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A solução proposta para o treinamento de servidores em outro município envolve a identificação precisa das necessidades de treinamento, o estabelecimento de parcerias intermunicipais para compartilhamento de custos, o planejamento logístico detalhado, a escolha estratégica da localidade, o desenvolvimento de um treinamento customizado em colaboração com instrutores especializados, o envolvimento de parceiros locais, a promoção do compartilhamento de experiências, o estabelecimento de programas de acompanhamento pós-treinamento e a análise cuidadosa de custos e benefícios. Essa abordagem visa otimizar recursos, promover colaboração intermunicipal, garantir a aplicabilidade prática do treinamento e proporcionar uma experiência enriquecedora para os servidores, mantendo flexibilidade para alternativas conforme necessário.

8.0 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As estimativas são baseadas na disponibilidade de cada secretaria demandante:

Secretaria	Quantidade servidor
SEMAF	04
Total	4

9.0 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

O custo estimado da contratação de acordo com a proposta encaminhada é de 7.960,00 (sete mil, novecentos e sessenta reais).

10.0 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

10.1 Não se Aplica-se o parcelamento nessa aquisição. (Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

11. MAPA DE RISCO

ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS
1	Fraude ou Golpes	Raríssima	Relevante	Baixo	Faça uma pesquisa detalhada sobre o treinamento, a entidade organizadora e o local onde será realizado. Verifique a reputação da organização, procure por avaliações de participantes anteriores e certifique-se de que o treinamento é legítimo.
2	Cancelamento do Treinamento e alterações na agenda	Rara	Relevante	Médio	Leia atentamente os termos e condições de inscrição, especialmente as políticas de reembolso e cancelamento. Certifique-se de entender quaisquer penalidades ou restrições associadas ao cancelamento da inscrição. Mantenha contato regular com os organizadores do treinamento para obter informações atualizadas sobre o evento. Se tiver dúvidas ou preocupações, não hesite em entrar em contato com eles para e
3	Problemas de Viagem:	Raríssima	Relevante	Baixo	Considere contratar um seguro de viagem que cubra cancelamentos, atrasos, perda de bagagem e despesas médicas. Isso pode fornecer uma camada adicional de proteção caso ocorram imprevistos durante a viagem.
4	alterações na agenda	Raríssima	Relevante	Baixo	Faça todos os arranjos de viagem e hospedagem com antecedência para evitar contratempos de última hora. Verifique os horários de voos, reserve hotéis próximos ao local do treinamento e faça um plano de contingência caso ocorram atrasos ou cancelamentos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	Médio	Alto	Extremo	Extremo
Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Pouco relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Irrelevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			
Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	10	35	70	100
Relevante	5	17,5	35	50
Pouco relevante	2	7	14	20
Irrelevante	1	3,5	7	10
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL
Insignificante	0	0%
Baixo	3	75%
Médio	1	25%
Alto	0	0%
Extremo	0	0%
TOTAL	4	100%



12.0 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DE AQUISIÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a participação dos servidores no treinamento que já está previsto na cidade de Porto Velho o mais vantajoso para o município através de inexigibilidade de licitação se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser **viável** a contratação pretendida, com base nas informações extraídas dos estudos técnicos preliminares realizados pelas secretarias demandantes.

Primavera de Rondônia, 25 de março de 2024.

Vander Barbosa Meireles
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Ordenador de despesas
Decreto Nº 2319/2021