



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. OBJETO:

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem o objetivo de estabelecer os requisitos a serem atendidos com a finalidade de viabilizar técnica e adequadamente os procedimentos necessários com vistas à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS, COMPREENDENDO DIVERSAS FASES DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE-CE.

Este documento apresenta os Estudos Técnicos Preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2. ÁREA REQUISITANTE.

Área Requisitante	Responsável
Fundo Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL	Sandra Pereira da Silva

3. LEGISLAÇÃO:

A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), demais atualizações aplicáveis ao caso, bem como o Decreto Municipal nº 240101 de 24 janeiro de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Lei 14.133/21 introduz novas diretrizes e procedimentos para a realização de licitações, exigindo um profundo conhecimento técnico e jurídico para sua correta aplicação. As unidades gestoras frequentemente enfrentam desafios relacionados à interpretação e aplicação das normas, o que pode comprometer a legalidade e a eficiência dos processos licitatórios.

A referida contratação terá por objetivo auxiliar a Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos do Município de Salitre nos processos de Contratações Públicas na fase preparatória, fase de seleção do fornecedor e execução contratual das licitações e processos administrativos de contratação direta para compras, serviços e obras, evitando que ocorram erros formais, garantindo que estes setores observem e respeitem os preceitos e determinações legais previstas na Lei nº. 14.133/2021, Decreto Municipal nº 240101 de 24 janeiro de 2023, demais legislações pertinentes, bem como o pleno atendimento às disposições legais e recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização, cuja necessidade comprova-se com a crescente responsabilidade com as políticas públicas, ampliada de forma significativa e complexa, gerando crescente demanda pela realização de atividades que tratar de assuntos pertinentes a demanda de serviços desta indagação.

Considerando que os membros dos setores demandantes/requisitante e equipe de planejamento, ainda não realizaram cursos teóricos durante a atual gestão desta Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos, tornando-se indubitavelmente necessário o apoio de serviços técnicos especializado para a formalização dos processos decorrentes de licitação e/ou processos decorrentes de contratação direta, visando sempre a maior segurança jurídica diante da plena aplicação da nova lei de licitações 14.133/2021.

Busca-se também auxiliar os agentes responsáveis pela fase de seleção do fornecedor, que envolve uma série de etapas que exigem conhecimento técnico específico, como a elaboração de editais, definição de critérios de julgamento, análise de propostas e documentação. A falta de



experiência ou conhecimento adequado pode levar a erros que comprometam a legalidade do processo, resultando em impugnações, atrasos e até mesmo a anulação da licitação.

A contratação de tais serviços é uma necessidade estratégica para garantir a correta condução da fase de seleção do fornecedor, conforme previsto na Lei 14.133/21. Essa iniciativa não apenas assegura a conformidade legal e a transparência dos processos, mas também contribui para a melhoria contínua da gestão pública, reduzindo riscos e promovendo a eficiência na utilização dos recursos públicos.

Além de acompanhar a fase de seleção do fornecedor, esse tipo de contratação pode proporcionar treinamentos e capacitações para a equipe interna, promovendo o desenvolvimento de competências, fortalecem a Gestão Pública.

A administração Pública deve se pautar pela segurança dos atos, bem como pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e da probidade administrativa. A contratação do objeto em tela para a realização dos serviços especificados buscará, por meio de todos os mecanismos cabíveis, legais e possíveis, o atendimento e cumprimento a tais princípios e a legislação vigente. Orientar é mais produtivo do que corrigir ou punir irregularidades.

Ressalta-se que a contratação é de extrema importância para que dessa forma possa ser ampliado o êxito das ações resultantes das contratações públicas, por meio de suporte técnico capacitado, acompanhamento, supervisão e auxílio quanto à tomada de decisões.

4 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025].

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços foram especificados conforme as necessidades das diversas unidades gestoras.

5.2. **NATUREZA:** Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

RELATIVO À FASE PREPARATÓRIA:

- 1) Assessoria e consultoria com auxílio e orientação técnica para plena aplicação da lei federal nº. 14.133/21 durante a fase preparatório;
- 2) Assessoria e consultoria na aplicação da legislação estadual em matérias de licitações e contratações públicas especialmente prevista nos diplomas: Decreto Municipal nº 240101 de 24 janeiro de 2023, na Lei Nº14.133/2021.
- 3) Assistência na sede da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos, com visitas periódicas de técnicos em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a fase de planejamento das licitações e contratações públicas;
- 4) Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações trabalho realizado junto aos setores demandantes e equipe de planejamento de compras e serviços;



- 5) Auxílio e orientação técnica na elaboração, junto aos setores demandantes e equipe de planejamento de compras e serviços, os artefatos da fase preparatória, tais como: DFD – Documento de Formalização da Demanda; Estudos Técnicos Preliminares - ETP's; Termos de Referência em todas as modalidades de licitação e nas Contratações Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de licitação, visando a interpretação e aplicação da legislação e normas vigentes em matéria de contratação pública;
- 6) Desenvolver e sugerir a utilização de papéis de trabalho (checklists, planilhas, Estudo Técnico Preliminar, Termos de Referência e outros documentos);
- 7) Auxiliar na realização das coletas de preços para aquisições e contratações de serviços, elaboração de Orçamentos estimados, conforme Artigo 23 da Lei 14.133/2.021 e Resoluções da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos;
- 8) Assessorar nas rotinas do departamento de planejamento de compras, serviços e obras das unidades gestoras;
- 9) Orientação aos setores demandantes quanto a segregação de funções com o número de agentes envolvidos, de acordo com a disponibilidade do órgão, para cada área de atuação do processo de contratação, em atendimento à gestão por competências;
- 10) Orientação técnica quanto a Composição das Comissões de Planejamento, Agentes Demandantes, Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação e na definição dos papéis de cada membro
- 11) Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais;
- 12) Orientação técnica na proposição de novas rotinas, prazos e minutas de atos administrativos, levando em consideração a origem da despesa, sua tramitação entre os órgãos responsáveis por cada fase do processo, até o arquivamento do processo final, visando maior eficiência e conformidade.
- 13) Assessoria e consultoria na elaboração de minutas de editais de licitação, nas modalidades de licitação, na forma eletrônica ou presencial, assim como minutas de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
- 14) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente.

RELATIVO À FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 15) Assistência na sede do órgão, com visitas periódicas de técnicos em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a fase de seleção do fornecedor;
- 16) Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios, presencial ou eletrônico, na forma da lei, durante toda a fase de seleção do fornecedor, acompanhando os agentes envolvidos nesse processo, como Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Equipe de Apoio;
- 17) Acompanhamento e orientação aos agentes públicos quanto ao Planejamento e organização de processos licitatórios;
- 18) Acompanhamento e orientação aos agentes públicos sobre Publicação do instrumento convocatório: Instruções sobre a forma e meios adequados para a publicação do edital, assegurando amplo acesso aos interessados;
- 19) Acompanhamento e orientação durante a fase de apresentação de propostas e lances: Assistência aos agentes públicos durante a condução do processo de recebimento e análise das propostas;
- 20) Acompanhamento e orientação durante a fase de julgamento: Assistência aos agentes públicos durante a análise e avaliação das propostas de preços ou técnicas, conforme o caso, classificadas;
- 21) Acompanhamento e orientação durante a fase de habilitação: Assistência aos agentes públicos durante a análise e avaliação dos documentos de habilitação da empresa classificação em primeiro lugar na disputa;

[Handwritten signatures and marks]



- 22) Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, bem como seus pedidos de esclarecimento; bem como nas respostas a recursos administrativos interpostos;
- 23) Auxílio na elaboração de justificativas, esclarecimentos, informações e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores sejam eles o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria Geral da União (CGU), Câmara Legislativa Municipal, em matérias relacionadas a fase preparatória ou se seleção do fornecedor;
- 24) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no SIM – Sistemas de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE);
- 25) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;
- 26) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal das Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, conforme determina a Instrução Normativa 04/2015 – TCE, através de consulta com levantamento das licitações em situação de aberto e as que se encontram fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis.

FASE DE CONTRATAÇÃO:

- 27) Orientação na elaboração dos termos de contratos, alinhados à legislação vigente, ao regulamento do município, verificando a vinculação ao instrumento convocatório;
- 28) Assessoria no acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;
- 29) Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias a cada caso concreto;
- 30) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do Município de Salitre-Ce;
- 31) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, relativo aos contratos firmados;
- 32) Orientação e acompanhamento no envio de informações ao SIM - sistema de informações municipais, pertinente a área de licitação;

5.5. Da qualificação do Prestador de Serviços:

5.5.1. Qualificação Técnica Profissional:

I) Prova de inscrição ou registro do Profissional, junto ao conselho profissional competente, da localidade da sede do licitante, em plena validade;

II). Comprovação de o licitante possuir no mínimo 1 (um) responsável técnico ou membro da equipe técnica na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado no conselho profissional competente, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente licitação.

III). Para fins da comprovação de que trata este sub-item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou em andamento, na forma prevista no art. 67, § 1º, § 2º, Lei nº 14.133/21 que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação em especial com as parcelas de maior relevância abaixo:

- 1) Assessoria e consultoria com auxílio e orientação técnica para plena aplicação da lei federal nº. 14.133/21 durante a fase preparatório;



- 2) Assessoria e consultoria na aplicação da legislação municipal em matérias de licitações e contratações públicas especialmente prevista nos diplomas: Decreto Municipal nº 240101 de 24 janeiro de 2023, na Lei Nº14.133/2021;
- 3) Assistência na sede das Unidades Gestoras, com visitas semanais de técnicos em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a fase de planejamento das licitações e contratações públicas;
- 4) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente
- 5) Auxílio e orientação técnica na elaboração, junto aos setores demandantes e equipe de planejamento de compras e serviços, os artefatos da fase preparatória, tais como: DFD – Documento de Formalização da Demanda; Estudos Técnicos Preliminares - ETP's; Termos de Referência em todas as modalidades de licitação e nas Contratações Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de licitação, visando a interpretação e aplicação da legislação e normas vigentes em matéria de contratação pública; 9) Orientação aos setores demandantes quanto a segregação de funções com o número de agentes envolvidos, de acordo com a disponibilidade do órgão, para cada área de atuação do processo de contratação, em atendimento à gestão por competências;
- 10) Assistência na sede do órgão, com visitas semanais de técnicos em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a fase envolve a definição do objeto;
- 11) Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais;
- 13) Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, bem como seus pedidos de esclarecimento, juntamente com a equipe de planejamento da unidade gestora, quando solicitado pelo agente de contratação em matéria relativa a fase preparatória.

IV). Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante do qual o profissional seja responsável técnico ou legal;

V). O(s) Membro(s) da equipe técnica deverá(ão) comprovar aptidão para prestação do serviço compatível e/ou similares em áreas condizentes com o objeto desta licitação, comprovada por meio de atestados de capacidade técnica, diplomas, certificados, declarações ou documento afim, em cursos de aperfeiçoamento ou em qualificação em temas relacionados a Lei nº 14.133/2021, com no mínimo 40 (quarenta) horas.

VI). A vinculação do profissional com o licitante, poderá ser comprovada por meio de relações de trabalho, contratos de prestação de serviços, vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado, ou mesmo declaração de contratação futura do profissional. Essa declaração deve ser acompanhada de declaração de anuência do profissional.

VII). Não serão admitidos certidões ou atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

5.5.2. Qualificação Técnico-operacional

a). Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao conselho profissional competente, da localidade da sede do licitante, em plena validade;

b). Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em conformidade com o disposto no inciso III do art. 67, da Lei Nº 14.133/2021, apresentando, no mínimo, o seguinte:



b.1). Equipe mínima: 01 (um) profissional de nível superior ou técnico formado em área compatível com o objeto da licitação, com registro regular no conselho profissional competente.
c). Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente averbado no conselho profissional competente, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente licitação.

c.1). Para fins da comprovação de que trata este sub-item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou em andamento, na forma prevista no art. 67, § 1º, § 2º, Lei nº 14.133/21 de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior em especial com as parcelas de maior relevância abaixo:

- 1) Assessoria e consultoria com auxílio e orientação técnica para plena aplicação da lei federal nº. 14.133/21 durante a fase preparatório;
- 2) Assessoria e consultoria na aplicação da legislação municipal em matérias de licitações e contratações públicas especialmente prevista nos diplomas: Decreto Municipal nº 240101 de 24 janeiro de 2023;
- 3) Assistência na sede das Unidades Gestoras, com visitas semanais de técnicos em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a fase de planejamento das licitações e contratações públicas;
- 4) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente
- 5) Auxílio e orientação técnica na elaboração, junto aos setores demandantes e equipe de planejamento de compras e serviços, os artefatos da fase preparatória, tais como: DFD – Documento de Formalização da Demanda; Estudos Técnicos Preliminares - ETP's; Termos de Referência em todas as modalidades de licitação e nas Contratações Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de licitação, visando a interpretação e aplicação da legislação e normas vigentes em matéria de contratação pública;
- 9) Orientação aos setores demandantes quanto a segregação de funções com o número de agentes envolvidos, de acordo com a disponibilidade do órgão, para cada área de atuação do processo de contratação, em atendimento à gestão por competências;
- 10) Assistência na sede do órgão, com visitas semanais de técnicos em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a fase envolve a definição do objeto;
- 11) Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais;
- 13) Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, bem como seus pedidos de esclarecimento, juntamente com a equipe de planejamento da unidade gestora, quando solicitado pelo agente de contratação em matéria relativa a fase preparatória.

d). Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

e). O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

5.6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.6.1. Disponibilizar no mínimo 01 (um) funcionário de nível superior, com experiência na área



de atuação deste objeto. A individualização e o rateio proporcional dos serviços a serem executados pela carga-horária dos profissionais da equipe se dará em conformidade os serviços e entregáveis propostos, na proporção das demandas de cada órgão.

5.6.2. A carga horária refere-se à demanda de assessoramento e consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta;

5.6.3. Não haverá limite mínimo ou máximo de horas, contudo, os profissionais indicados deverão executar todo o escopo contratual em conformidade com o ano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante;

5.6.4. A empresa Contratada deverá atender as solicitações nos prazos estipulados, e deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no aviso de dispensa eletrônica, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução do contrato.

5.6.5. A presente cessão será realizada por meio de contratação direta, na modalidade dispensa eletrônica, cujo critério de julgamento será o menor preço global total.

5.6.7. O objeto deverá ser executado por profissionais, qualificados e habilitados, obedecendo rigorosamente aos procedimentos e regras de segurança, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

5.6.8. Aceitar o controle / análise de qualidade dos serviços realizada por unidades habilitadas por este Município, se for o caso.

5.6.9. Responder por todos os ônus referentes ao objeto ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.

5.6.10. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todos os danos causados aos bens da Contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

5.6.11. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

5.6.12. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

5.7. VISTORIA: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.8. DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação.

5.9. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

5.10. Sustentabilidade Ambiental:

5.10.1. Não haverá requisitos de sustentabilidade ambiental devido as peculiaridades do objeto.

5.11. Sustentabilidade Econômica:

5.11.1. Evitar a malversação do recurso público orientando aos gestores das Unidades Gestoras através de um planejamento prévio das contratações públicas e com base em dados econômicos.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2025, com base nas necessidades da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos, visto que o



município não dispõe de equipe técnica suficiente, consolidados conforme demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS, COMPREENDENDO DIVERSAS FASES DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE-CE.	12	Mês

7- LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, que no mercado ofertante da solução, predominam dois principais tipos de soluções, conforme seguem detalhamentos:

7.1.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar as unidades gestoras de municípios na fase preparatória das licitações e na fase de seleção de fornecedores, conforme a Lei 14.133/21, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

7.1.2. Em análise ao mercado, identificamos **03 soluções** que podem suprir a necessidade, através de consulta a sítio de domínio público base no site de transparências dos municípios do Estado do Ceará disponível em: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/index.php/localizar>, no qual verificamos objeto semelhantes e compatíveis com o objeto, vejamos:

Fonte 01:

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/240291/licit/172874>

Fonte 02:

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/239692/licit/172576>

Fonte 03:

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/236940/licit/171161>

7.2. ALTERNATIVAS DE SOLUÇÕES:

7.2.1. Consultoria Especializada: Contratação de empresas ou profissionais especializados em licitações e contratos públicos das contratações, através de processo de licitação.

Justificativa Técnica: A consultoria traz conhecimento aprofundado das legislações e práticas do mercado, além de experiência em diferentes tipos de licitações.

Justificativa Econômica: Embora o custo inicial possa ser elevado, a consultoria pode reduzir riscos legais e economizar tempo, resultando em economia no longo prazo.

7.2.2. Capacitação e Treinamento: Realização de cursos e workshops para servidores públicos sobre a legislação e práticas de licitações.

Justificativa Técnica: Capacitar a equipe fortalece o conhecimento interno e reduz a dependência de consultores externos a longo prazo.



Justificativa Econômica: O investimento em capacitação pode resultar em uma melhor gestão e eficiência nas licitações, com um retorno positivo sobre o investimento.

7.2.3. Apoio Jurídico: Consultoria jurídica para garantir a conformidade legal nas licitações, através de processo de licitação.

Justificativa Técnica: A presença de um especialista jurídico evita impugnações e protege a administração de possíveis litígios.

Justificativa Econômica: Embora tenha um custo, a consultoria jurídica pode evitar perdas financeiras devido a falhas ou irregularidades nas licitações.

7.3. Análise Comparativa:

Solução	Vantagens	Desvantagens	Custo Estimado
Consultoria Especializada	Expertise e agilidade. A consultoria traz conhecimento técnico e prático, essencial para o cumprimento da legislação. Minimização de riscos. Esses especialistas possuem conhecimento atualizado sobre as práticas do mercado, jurisprudência e legislação vigente.	Custo Moderado	Moderado
Capacitação e Treinamento	Desenvolvimento de competências internas	Necessidade de tempo para capacitação. Bem como acaba por ser demasiadamente onerosa, considerando o quantitativo de servidores integrantes do processo de contratações públicas do órgão e o fato de já haver valor prefixado para esses eventos externos. Além disso outros aspectos como a indisponibilidade de carga horária.	Alto
Apoio Jurídico	Proteção legal e minimização de riscos. Esses especialistas possuem conhecimento atualizado sobre as práticas do mercado,	Custo contínuo	Moderado a Alto



Solução	Vantagens	Desvantagens	Custo Estimado
	jurisprudência e legislação vigente.		

7.4. Justificativa da Escolha da Solução

A escolha da solução deve considerar não apenas os custos imediatos, mas também o potencial de eficiência e economia a longo prazo. Após análise das alternativas, a solução mais recomendada é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS**, por meio de processo de licitação/dispensa de licitação. A consultoria traz conhecimento técnico e prático, essencial para o cumprimento da legislação. Tal opção promove o atendimento das necessidades específicas da contratação, garante o cumprimento dos princípios de isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, além de viabilizar a adequada competição entre os interessados. Dessa forma, é possível certificar-se da qualidade e da especialização do serviço contratado, bem como obter as melhores condições de preço, técnica e prazo para a Administração Pública.

7.5. Justificativa da Escolha da Solução

A escolha da solução deve considerar não apenas os custos imediatos, mas também o potencial de eficiência e economia a longo prazo. Após análise das alternativas, a solução mais recomendada é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS, COMPREENDENDO DIVERSAS FASES DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE-CE**, por meio de processo de licitação, ou por contratação direta, dispensa ou inexigibilidade, a ser avaliado após a fase de pesquisa de preços. A consultoria traz conhecimento técnico e prático, essencial para o cumprimento da legislação. Tal opção promove o atendimento das necessidades específicas da contratação, garante o cumprimento dos princípios de isonomia e seleção da proposta mais vantajosa. Dessa forma, é possível certificar-se da qualidade e da especialização do serviço contratado, bem como obter as melhores condições de preço, técnica e prazo para a Administração Pública.

7.6. Do processo de Contratação

7.6.1. A empresa ou profissional com notória especialidade na área deverá ser contratada por meio de procedimento licitatório na modalidade **Dispensa de Licitação**, nos termos especificados no Art. 75 da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de prestação de serviço especial, técnico, intelectual e especializado na área.

7.6.2. Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de **“menor preço”**, nos termos do Art. 75, inciso II, c/c § 2º e art. 34, ambos da Lei 14.133 de 2021, que assim dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

[...]

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter

[Handwritten signatures]



propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Art. 34. O julgamento por **menor preço** ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

7.6.3. Desse modo e conforme apontado, a administração pública deverá realizar certame para contratação do serviço técnico especializado na modalidade **Dispensa de Licitação** e com julgamento por **“menor preço”**, assim, o licitante que apresentar o **menor preço e atender aos requisitos de habilitação será declarado vencedor**.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

As pesquisas de mercado, para aferir a vantajosidade da contratação, diante das particularidades da especificação do objeto, não foi possível a realização da pesquisa por meio dos parâmetros na forma prevista no Artigo 23 da Lei 14.133/2.021. Sendo realizada através de solicitação feita por e-mail a no mínimo 03 (três) potenciais Fornecedores, onde a escolha dos fornecedores foi feita a partir do cadastro de fornecedores com base no site de transparências dos municípios do estado do Ceará disponível em: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/index.php/localizar>, e consulta junto ao banco de dados de fornecedores do município de Salitre, refletindo desse modo valor usualmente praticado pelo mercado. O valor coletado estimado global é de **R\$ 60.840,00 (Sessenta mil, oitocentos e quarenta reais)**, conforme documentos em anexo. Bem como justificativa apresentada pelo Setor de Compras e Serviços.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A necessidade de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS, COMPREENDENDO DIVERSAS FASES DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE-CE.

Em relação à solução a ser adotada, a administração poderia utilizar de seus equipamentos públicos, quadro de pessoal e materiais, caso existissem servidores em número suficiente, capacitados para a demanda, bem como outros materiais indispensáveis para o exercício destas atividades, porém essa não é a realidade da Administração, de modo que a solução não se mostra adequada. Assim, a solução mais adequada, eficiente e eficaz é a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços, principalmente considerando que não se mostraria economicamente viável a execução de todos os elementos para utilização única. Desta forma, justificada a necessidade dos serviços, a necessidade da contratação e a solução a ser utilizada para atendimento da demanda.

Do processo de Contratação

A empresa da área deverá ser contratada por meio de procedimento na modalidade **Dispensa de Licitação**, nos termos especificados no Art. 75 da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de prestação de serviço comuns. Bem como o valor inicial estimado para contrata-se se adequa a esse formato de contratação.

Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de **“menor preço”**, nos termos do Art. 75, inciso II, c/c § 2º e art. 34, ambos da Lei 14.133 de 2021, que assim dispõe:



Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 12.343, de 2024)

[...]

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Art. 34. O julgamento por **menor preço** ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

Desse modo e conforme apontado, a administração pública deverá realizar certame para contratação do serviço técnico especializado na modalidade **Dispensa de Licitação** e com julgamento por “**menor**”, assim, o licitante que apresentar o **menor preço e atender aos requisitos de habilitação será declarado vencedor**.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da unidade gestora.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

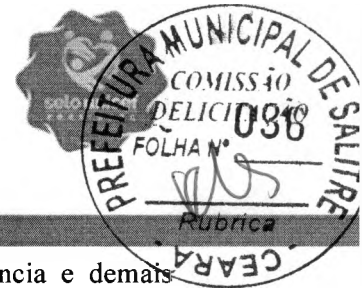
O objetivo principal da contratação de uma empresa especializada em contratações é garantir que os processos licitatórios sejam conduzidos de forma transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente. Ao contratar essa assessoria, a expectativa é que as unidades gestoras obtenham os seguintes resultados:

Melhoria na Constituição do Plano de Contratação Anual:

- **Diagnóstico inicial:** Levantamento das necessidades da instituição, mapeamento de processos existentes e levantamentos com vistas a identificar novas necessidades.
- **Eficiência e Padronização:** Permitir a racionalização das contratações; a padronização dos itens e serviços, diminuir os custos processuais, bem como de promover a economia de escala, além de garantir o alinhamento com o planejamento estratégico.
- **Organização e previsibilidade:** O planejamento proporciona uma visão clara das contratações a serem realizadas ao longo do ano, facilitando o gerenciamento dos recursos orçamentários e a alocação eficiente dos mesmos.

Melhoria na Qualidade da Fase Preparatória:

[Handwritten signatures and marks]



- **Elaboração de documentos de qualidade:** Editais, termos de referência e demais documentos licitatórios serão elaborados com precisão, clareza e objetividade, minimizando dúvidas e possíveis impugnações.
- **Definição clara do objeto:** O objeto da licitação será definido de forma precisa e completa, garantindo que as propostas apresentadas atendam às necessidades da administração pública.
- **Identificação e mitigação de riscos:** Os riscos associados ao processo licitatório serão identificados e medidas adequadas serão tomadas para mitigá-los.
- **Otimização dos recursos:** A definição clara dos requisitos técnicos e a escolha da melhor modalidade licitatória contribuirão para a otimização dos recursos financeiros da administração pública.
- **Conformidade com a legislação:** Todos os procedimentos serão realizados em conformidade com a Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

Eficiência no Processo de Seleção de Fornecedores:

- **Análise técnica rigorosa das propostas:** As propostas de preços e técnicas serão analisadas de forma rigorosa e imparcial, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública.
- **Transparência e imparcialidade:** O processo de seleção será conduzido de forma transparente e imparcial, evitando a ocorrência de irregularidades.
- **Agilidade:** O processo licitatório será conduzido de forma ágil, respeitando os prazos estabelecidos em lei.
- **Aumento da Participação de Fornecedores:** Ampliação do número de propostas recebidas devido à clareza e acessibilidade dos editais, favorecendo a competitividade.
- **Redução de custos:** A escolha da proposta mais vantajosa contribuirá para a redução dos custos da contratação.
- **Prevenção de litígios:** Diminuição do número de impugnações e contestações durante e após o processo licitatório, em razão da transparência e conformidade com a Lei 14.133/21.

Resultados a Longo Prazo:

- **Melhoria da qualidade dos serviços e produtos adquiridos:** A contratação de empresas qualificadas e a realização de processos licitatórios transparentes contribuirão para a melhoria da qualidade dos serviços e produtos adquiridos pela administração pública.
- **Otimização dos recursos públicos:** A gestão eficiente dos processos licitatórios permitirá a otimização dos recursos públicos, garantindo a aplicação dos recursos em projetos e programas que beneficiem a população.
- **Fortalecimento da imagem institucional:** A condução de processos licitatórios transparentes e eficientes contribuirá para fortalecer a imagem da administração pública.
- **Compliance:** A conformidade com as normas e legislações vigentes reduzirá o risco de sanções e penalidades.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para garantir que contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

1. **Elaboração do Termo de Referência:** Incluir uma descrição detalhada dos serviços a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias.



2. Escolhida a forma de contratação passa-se para a Elaboração do Edital: Redigir o edital de licitação com base no Termo de Referência, especificando claramente os requisitos de habilitação dos licitantes, as condições de participação, e os critérios de julgamento das propostas. Divulgação da Licitação: Publicar o edital no Diário Oficial e em outros meios de divulgação, conforme cada caso, garantindo ampla publicidade e transparência no processo.

3. Habilitação e Seleção dos Fornecedores Verificação da Documentação: Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e a qualificação técnica dos fornecedores participantes da licitação.

4. Análise Jurídica e Avaliação pela Assessoria Jurídica Conformidade Legal: Submeter a minuta do contrato à análise da Assessoria Jurídica para garantir que todos os aspectos legais estão contemplados e que o contrato está em conformidade com a legislação vigente. Aprovação e Assinatura: Após a aprovação da Assessoria Jurídica, proceder à assinatura do contrato pelo gestor responsável.

5. Gestão e Fiscalização do Contrato Designação de um Fiscal de Contrato: Nomear um servidor responsável por acompanhar a execução do contrato, garantindo que as entregas sejam feitas conforme acordado e que eventuais problemas sejam solucionados prontamente. Monitoramento da Execução: Acompanhar a entrega, instalação e funcionamento dos equipamentos, realizando testes e verificações conforme estabelecido no Termo de Referência. Gestão de Pagamentos: Efetuar os pagamentos conforme as etapas de execução do contrato, garantindo que todos os pagamentos sejam realizados apenas após a confirmação de que os equipamentos foram entregues e instalados conforme o acordado.

Essas etapas são fundamentais para garantir a correta execução da contratação, a transparência do processo e o atendimento das necessidades do município, fazendo com que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e eficaz.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há identificação de possíveis impactos ambientais em decorrência da contratação pretendida

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação entende que o modelo de solução proposto se apresenta como a melhor alternativa e declara viável para a organização, por atender os principais quesitos de contratação e com base nos seguintes princípios:

Eficácia – Os serviços estão especificados de forma a garantir a execução do objeto com prazos para a prestação dos serviços bem definidos e estão baseadas em resultados e níveis de qualidade definidos.

Eficiência – A eficiência na execução dos serviços especificados está assegurada considerando as exigências e metodologia de acompanhamento estabelecidas no processo.

Efetividade – A efetividade na execução dos serviços está vinculada a completude das especificações das necessidades técnicas e temporais conforme levantado junto à(s) área(s)



PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARA
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



requisitantes, e está assegurada considerando a inclusão de todas as necessidades nas especificações condas no processo.

Economicidade – A definição dos resultados, vinculados aos níveis de serviços exigidos para cada serviço demandado, proporcionará à Secretaria de Administração, Finanças e Governo resultados efetivos por custos justos, já que as especificações prévias da maioria dos serviços em fase licitatória darão às concorrentes igualdade de condições para provisionar o custo real da contratação.

Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, bem como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros.

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

Salitre (CE) em 02 de abril de 2025.

Responsável pelo PLANEJAMENTO:

Aline Ferreira da Silva

ALINE FERREIRA DA SILVA

Presidente

Portaria 02010030/2025

Dislena Maria Alves

DISLENA MARIA ALVES

Secretária

Portaria 02010030/2025

Mateus de Souza Silva

MATEUS DE SOUZA SILVA

Coordenador

Portaria 02010030/2025