



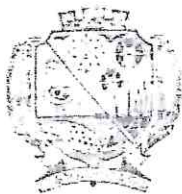
GOVERNO MUNICIPAL DE

**Santana
do Acaraú**

Trabalho e
dedicação ao
povo santanense!



ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.03.21.E2A-01 - DATA: 18/03/2025

Categoria: SERVIÇO

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de falta de conhecimento e expertise na implementação da nova Lei de Licitações, o que pode resultar em processos ineficientes e desalinhados com as necessidades do município. A contratação de serviços de assessoria e consultoria administrativa é essencial para garantir a correta estruturação e implantação do fluxo processual inicial, bem como a capacitação das equipes envolvidas.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA CONTRATAÇÃO

Este objeto de contratação pública se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme previsto na nova Lei 14.133/2021 de licitações.

A contratação de empresa para prestar Assessoria e consultoria Administrativa na estruturação e implantação do fluxo processual das fases de planejamento das contratações, seleção do fornecedor e execução contratual, incluindo, junto ao município de Santana do Acaraú/CE, contribuirá para a implementação eficiente da nova Lei de Licitações, promovendo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e transparência na gestão pública.

UNIDADES REQUISITANTES:

- Secretaria de Gestão
- Secretaria de Assistência Social
- Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito, Cidadania e Def. Civil;
- Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
- Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude

O presente Estudo Técnico Preliminar está fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Nº 071202/2023, de 07 de dezembro de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Lei nº 14.133/2021 a Nova Lei de Licitações está vigente e com seu prazo para utilização obrigatória vigente, o que requer dos órgãos públicos que efetivem suas providências internas para uso a contento da referida norma e todas as suas inovações e proposições, principalmente no tocante a fase de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, sobretudo quanto ao fluxo processual com a correta aplicação do princípio da segregação de funções;

As mudanças nas exigências legais vigentes e instituídas pela nova legislação, ensejam práticas a cada dia mais específicas e aprimoradas, principalmente aquelas mais enfatizadas e cobradas por órgãos de fiscalização e controle externo, que demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para acompanhar a evolução das responsabilidades que permeiam o setor público, mormente na área de planejamento das contratações públicas.

Assim, entendendo que as Secretarias Municipais de Santana do Acaraú-CE carece nesse momento dos citados serviços para implantação de rotinas iniciais e elaboração do fluxo processual nas fases preparatória, seleção do fornecedor e execução contratual, o que vai sobremaneira auxiliar as equipes técnicas de sua competência, proporcionando devido apoio técnico para executar com êxito as atividades objeto deste termo, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades das Secretarias requisitantes.

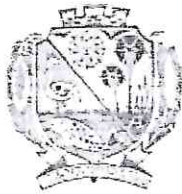
4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação de serviços de assessoria e consultoria administrativa para estruturação e implantação do fluxo processual inicial da nova Lei de Licitações está prevista no plano de contratação anual da Prefeitura de Santana do Acaraú, visando capacitar as secretarias municipais nas fases do metaprocesso de contratação.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- Assessoria e consultoria Administrativa na estruturação e implantação do fluxo processual das fases de planejamento das contratações, seleção do fornecedor e execução contratual, incluindo:
 - Assessoria e orientações técnicas aos Gestores e Ordenadores de Despesas na estruturação do fluxo processual básico e inicial da Nova Lei de Licitações nas fases, preparatória, de seleção do fornecedor e execução contratual, estabelecendo o papel de cada agente público e departamento de cada fase do processo de contratação.
 - Orientação na observação e atendimento ao princípio da segregação de funções nas fases do processo de

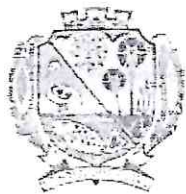


contratação;

- Orientação na escolha dos integrantes das funções chave relativas para o processo de contratação;
- Orientação nos procedimentos para correta implantação e estruturação do setor de planejamento, com orientações prévias aos demandantes de demais agentes envolvidos no planejamento;
- Assessoria e consultoria envolvendo orientação técnica na implantação e estruturação do setor de compras para a correta formulação e obtenção de valores estimados;
- Orientação nos procedimentos para correta implantação e estruturação do setor de licitações, com orientações prévias ao pregoeiro, agente de contratação, suas equipes de apoio e demais agentes envolvidos na fase de seleção do fornecedor;
- Orientação nos procedimentos para correta implantação e estruturação do setor de gestão e fiscalização de contratos, com orientações prévias ao pregoeiro, agente de contratação, suas equipes de apoio e demais agentes envolvidos no planejamento;
- Assessoria e orientação do fluxo processual entre os setores de planejamento, licitação e gestão e fiscalização de contratos.
- Orientações sobre as funções e atribuições do Ordenador de Despesas;
- Consultoria na elaboração e sugestão de minutas de atos administrativos voltados a implantação dos setores de planejamento, de seleção do fornecedor e execução contratual, como termos de despachos/requisições, Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referências e Projetos Básicos, editais, relatórios de gestão e fiscalização de contrato.
- Todos os serviços prestados serão baseados na Lei 14.133/2021 e nas regulamentações do Município sobre licitações e contratos;
- Reuniões com os setores envolvidos nas fases da despesa pública, para deliberação sobre os relatórios, discussões e proposições de soluções buscando a regularidade no cumprimento aos ditames da legislação vigente;
- Os serviços serão prestados com assistência na sede das Secretarias solicitantes com permanência de técnicos da contratada em cronograma a ser definido com as Secretarias Municipais;
- Atendimento a consultas das Secretarias Municipais, podendo sê-las nas sedes destas, por telefone, e-mails, ou pessoalmente no escritório sede da empresa contratada;
- Orientações preliminares e práticas sobre as normas e procedimentos do PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas ? Geração das informações dos Planos de Contratações Anuais, nos termos do inciso I do § 2º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2. Capacitação e oficina sobre os aspectos mais relevantes da Fase Preparatória, seleção do fornecedor e execução contratual do Processo de Contratações previsto na Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021)

1. Princípios. Pontos relevantes. Princípios do Planejamento e da Segregação de Funções;
2. Fase interna: o planejamento da contratação (fase preparatória);
 - a) DFD – Documento de Formalização da Demanda. Aspectos relevantes. Elementos constitutivos;
 - b) Estudos Técnicos Preliminares. Aspectos relevantes. Elementos constitutivos e elementos essenciais;
 - c) Elaboração de Custos Estimados. Parâmetros. Fontes de pesquisas de preços;
 - d) Termo de Referência. Aspectos relevantes. Elementos constitutivos e elementos essenciais;
3. Requisitos para aos ocupantes das funções chave;
4. Centralização das contratações;
5. Contrato verbal;
6. Aspectos referentes ao PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;
7. Governança das Contratações – Conceito e Noções Introdutórias;
 - 7.1 Planejamento Estratégico Institucional;
 - 7.2 Princípio do Planejamento;
 - 7.3 Nova Lei de Licitações;
 - 7.4 Macroprocesso de Contratação;
 - 7.5 Instrumentos de Governança;
 - a) Plano de Logística Sustentável;
 - b) Plano Anual de Contratações;
 - c) Plano Anual de Capacitação;
 - d) Plano de Tratamento de Riscos;
8. Agente de Contratação – Gestão por Competência. Funções, atribuições e regulamentação;
9. A Fase de Seleção do Fornecedor e as Modalidades Licitatórias;
 - a) Modalidades de Licitações;
 - b) Licitações Eletrônicas – obrigatoriedade?;
 - c) Inversão das fases;
 - d) Prazos para apresentação de propostas e lances;
 - e) Divulgação do Edital;
10. Fases de Julgamento e Habilitação – aspectos relevantes;
11. Etapa Recursal
12. Encerramento da Licitação;
13. Contratação Direta – Dispensa e Inexigibilidade - procedimento;
14. Contratos Administrativos



- a) Características. Formalidades
- d) Gestão e Fiscalização. Gestão por Competência. Funções, atribuições e regulamentação;
- e) Alterações Contratuais. Reajustes. Repactuações. Revisão;
- f) Duração dos Contratos e Prorrogações;
- g) Extinção dos contratos;
- h) Publicação e Divulgação;

REQUISITOS NECESSÁRIOS:

São requisitos para o atendimento da demanda:

Disponibilizar os serviços de consultoria, assessoria e acompanhamento, nas instalações da contratante e da contratada.

Disponibilizar na prestação dos serviços de "consultoria, assessoria e capacitação", somente profissionais devidamente habilitados, com visitas in loco dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando as Unidades requisitantes de qualquer despesa adicional.

Os especialistas em respectivas áreas, devem estar familiarizados com a Legislação correlata com a execução do respectivo item.

A empresa ou profissional contratado deve apresentar comprovação de experiência em prestar serviços semelhantes para outras instituições públicas, preferencialmente no âmbito municipal.

Conhecimento atualizado sobre o respectivo serviço a ser prestado.

Relevância dos Requisitos Estipulados:

Os requisitos solicitados são indispensáveis pois possibilitarão a correta execução dos recursos públicos desta casa legislativa.

DEMAIS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Natureza da Contratação:

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comum, de natureza não continuada, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

A execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela contratada, por intermédio de equipe técnica de profissionais com experiências anteriores na execução de serviços semelhantes, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas no Termo de Referência.

O Prazo para recebimento dos serviços, será imediata, após o recebimento da Ordem de Serviço e assinatura do contrato de prestação de serviços.

Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado.

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como aos seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

A empresa interessada em participar do processo licitatório deverá apresentar experiência comprovada no objeto previsto no detalhamento dos serviços descritos no termo de referência.

A comprovação deverá ser feita através de atestado de capacidade técnica emitido por entidades públicas ou privadas, com os mesmos serviços apresentados nesse Estudo Técnico Preliminar.

Para a 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 seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

SUBCONTRATAÇÃO:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação.

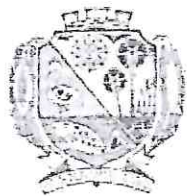
6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Para esta contratação, foi realizado o levantamento de mercado para determinar as soluções e inovações existentes que poderiam atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, buscando alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, padronização, sustentabilidade e inovação.

Para atender a demanda objeto desta contratação buscou-se outros tipos de solução disponíveis no mercado, que seriam:

- 1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE



LICITAÇÕES junto ao município.

2- EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES JUNTO AO MUNICÍPIO. PELO QUADRO DE SERVIDORES DO PRÓPRIO DO ÓRGÃO LEGISLATIVO MUNICIPAL.

Análise detalhada das vantagens e desvantagens para a administração pública ao optar pela contratação de prestação de serviços de assessoria e consultoria administrativa ou pela execução pelo próprio quadro de servidores no contexto da estruturação e implantação do fluxo processual inicial da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

1. Contratação de Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa

Vantagens

- Especialização e Expertise – Empresas especializadas possuem conhecimento atualizado e experiência na implementação da nova Lei de Licitações, garantindo conformidade com as normas.
- Rapidez na Implementação – Profissionais externos já possuem metodologias e ferramentas testadas, reduzindo o tempo de estruturação do fluxo processual.
- Minimização de Erros e Riscos Jurídicos – Consultorias especializadas ajudam a evitar falhas que poderiam resultar em impugnações, questionamentos ou sanções pelos órgãos de controle.
- Treinamento e Capacitação – Além da estruturação do fluxo, muitas consultorias oferecem capacitação aos servidores para garantir continuidade dos processos.
- Foco na Gestão Estratégica – Permite que servidores se concentrem em suas funções rotineiras, evitando sobrecarga de trabalho.

Desvantagens

- Custo da Contratação – Honorários de consultorias podem ser elevados e representar um impacto orçamentário significativo.
- Dependência Externa – Se o conhecimento não for devidamente transferido para os servidores, a administração pode ficar dependente da consultoria para futuras adaptações.
- Risco de Qualidade Variável – A qualidade dos serviços pode variar conforme a empresa contratada, podendo gerar retrabalho caso não atenda às necessidades específicas do órgão.

2. Execução pelo Próprio Quadro de Servidores

Vantagens

- Redução de Custos – Evita gastos com contratação externa, utilizando a expertise interna da administração.
- Desenvolvimento e Valorização dos Servidores – Capacita a equipe técnica interna, fortalecendo o corpo funcional e promovendo autonomia administrativa.
- Continuidade e Sustentabilidade – Servidores mantêm o conhecimento dentro da organização, facilitando ajustes futuros sem necessidade de nova contratação externa.
- Alinhamento com a Cultura Institucional – Equipe interna compreende melhor a realidade, desafios e especificidades do órgão, garantindo que o fluxo processual esteja adequado às suas particularidades.

Desvantagens

- Possível Falta de Capacitação – Se os servidores não estiverem devidamente preparados para a implementação da nova Lei, pode haver erros e não conformidades.
- Maior Tempo de Implantação – Sem a experiência prática de consultorias, a administração pode levar mais tempo para estruturar e testar o fluxo processual.
- Sobrecarga de Trabalho – Pode exigir realocação de servidores ou acúmulo de funções, comprometendo a eficiência de outras atividades rotineiras.
- Riscos de Erros na Interpretação da Nova Lei – A falta de domínio técnico aprofundado pode levar a interpretações equivocadas das normativas, gerando problemas futuros.

A escolha entre contratar consultoria ou utilizar o próprio quadro de servidores dependerá de fatores como orçamento, capacitação técnica da equipe interna e urgência na implementação.

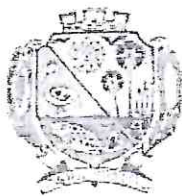
Se houver um corpo técnico capacitado e tempo hábil para a estruturação interna, a execução pelos próprios servidores pode ser vantajosa a longo prazo. No entanto, se a administração precisa de rapidez e segurança jurídica imediata, a contratação de consultoria pode ser mais eficiente. Em alguns casos, um modelo híbrido pode ser uma alternativa, combinando consultoria para diretrizes iniciais e capacitação da equipe interna para continuidade do processo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

ANÁLISE DA SOLUÇÃO:

A contratação de empresa para a prestação de serviços de consultoria e assessoria administrativa na estruturação e implantação do fluxo processual inicial da nova lei de licitações será realizada por meio de um processo de contratação pública, na modalidade dispensa de licitação, nas hipóteses do art. 75, inciso xvi, nos termos da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos termos do decreto municipal nº 071202/2023.

DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:



A contratação de uma consultoria especializada para estruturar e implantar o fluxo processual da nova Lei de Licitações tem como objetivo principal garantir que a administração pública esteja plenamente adaptada às exigências da Lei nº 14.133/2021, mitigando riscos, otimizando processos e garantindo conformidade legal.

1. Diagnóstico Situacional e Levantamento de Necessidades

A consultoria inicia os trabalhos com um levantamento detalhado do cenário atual da administração pública contratante. Esse diagnóstico inclui:

- Mapeamento dos fluxos processuais existentes;
- Identificação de lacunas e pontos críticos em relação às exigências da nova lei;
- Avaliação da capacidade e nível de conhecimento dos servidores sobre as novas regras;
- Análise de sistemas e ferramentas disponíveis para operacionalizar o novo fluxo.

2. Desenho e Estruturação do Novo Fluxo Processual

Com base no diagnóstico, a consultoria desenvolve um fluxo processual eficiente e aderente à nova legislação, contemplando:

- Procedimentos padronizados para cada fase da licitação (planejamento, publicação, julgamento, homologação e execução contratual);
- Definição de papéis e responsabilidades dentro do processo licitatório;

- Aplicação dos novos critérios de contratação previstos na Lei nº 14.133/2021;
- Integração do fluxo com ferramentas tecnológicas de transparência e controle;
- Modelos de documentos e minutas padronizadas conforme os novos requisitos legais.

3. Capacitação e Treinamento dos Servidores

A consultoria promove ações de capacitação e transferência de conhecimento, preparando os servidores para a gestão autônoma dos processos. Isso inclui:

- Treinamentos presenciais e/ou online sobre a nova Lei de Licitações e sua aplicação prática;
- Oficinas práticas para simulação de licitações no novo formato;
- Elaboração de manuais e guias de boas práticas para uso interno.

4. Implantação e Acompanhamento do Novo Fluxo

Após a estruturação, a consultoria auxilia na implementação do fluxo processual, garantindo uma transição eficiente e sem impactos negativos na operação administrativa. Essa fase inclui:

- Apoio na execução dos primeiros processos licitatórios com base no novo fluxo;
- Monitoramento e ajustes conforme dificuldades identificadas na prática;
- Suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e otimização de processos.

5. Monitoramento, Auditoria e Melhorias Contínuas

Após a implantação, a consultoria pode oferecer suporte contínuo, incluindo:

- Acompanhamento dos resultados iniciais e ajustes necessários;
- Auditoria dos primeiros processos licitatórios para garantir conformidade;
- Sugestões de melhorias contínuas baseadas em indicadores de desempenho.

Benefícios da Solução

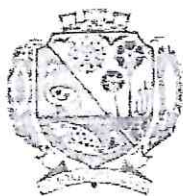
- Conformidade Legal: Adequação total à Lei nº 14.133/2021, evitando sanções e riscos jurídicos;
- Eficiência e Agilidade: Redução de prazos e aumento da eficiência na tramitação dos processos licitatórios;
- Otimização dos Recursos Públicos: Redução de retrabalho e desperdícios, melhorando a gestão dos contratos;
- Capacitação e Autonomia: Transferência de conhecimento para os servidores, garantindo continuidade sem dependência externa;
- Melhoria na Governança e Transparência: Fluxo processual estruturado aumenta a previsibilidade e segurança dos procedimentos.

A contratação de assessoria e consultoria especializada para a estruturação e implantação do fluxo processual da nova Lei de Licitações representa uma solução estratégica para a administração pública. Com uma abordagem planejada e sistemática, a consultoria garante a transição para o novo modelo com segurança, eficiência e conformidade legal, preparando a equipe interna para gerir os processos de forma autônoma e sustentável a longo prazo.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

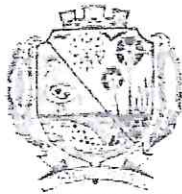
Descrição	Unid. Medida	Quant
-----------	--------------	-------



ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES-ASSISTÊNCIA SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, NAS FASES, DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES, SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO CONTRATUAL, INCLUINDO CAPACITAÇÕES E OFICINAS SOBRE OS ASPECTOS MAIS RELEVANTES DAS FASES DO METAPROCESSO DE CONTRATAÇÃO,	MÊS	2
ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES-SEC DE CULTURA SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, NAS FASES, DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES, SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO CONTRATUAL, INCLUINDO CAPACITAÇÕES E OFICINAS SOBRE OS ASPECTOS MAIS RELEVANTES DAS FASES DO METAPROCESSO DE CONTRATAÇÃO,	MÊS	2
ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES-SEC. AGRICULTURA SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, NAS FASES, DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES, SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO CONTRATUAL, INCLUINDO CAPACITAÇÕES E OFICINAS SOBRE OS ASPECTOS MAIS RELEVANTES DAS FASES DO METAPROCESSO DE CONTRATAÇÃO,	MÊS	2
ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES-SEC. GESTÃO SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, NAS FASES, DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES, SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO CONTRATUAL, INCLUINDO CAPACITAÇÕES E OFICINAS SOBRE OS ASPECTOS MAIS RELEVANTES DAS FASES DO METAPROCESSO DE CONTRATAÇÃO,	MÊS	2
ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES-SEC. SEGURANÇA SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, NAS FASES, DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES, SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO CONTRATUAL, INCLUINDO CAPACITAÇÕES E OFICINAS SOBRE OS ASPECTOS MAIS RELEVANTES DAS FASES DO METAPROCESSO DE CONTRATAÇÃO,	MÊS	2

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES-ASSISTÊNCIA	MÊS	2	5.000,00	10.000,00



ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES- SEC DE CULTURA	MÊS	2	5.000,00	10.000,00
ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES- SEC. AGRICULTURA	MÊS	2	5.000,00	10.000,00
ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES- SEC. GESTÃO	MÊS	2	5.000,00	10.000,00
ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES- SEC. SEGURANÇA	MÊS	2	5.000,00	10.000,00

Considerando o(a) e o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o método aplicado para a definição do valor estimado, baseou-se em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a vantajosidade e viabilidade econômica da opção;

Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), dessa forma, segue Relatório de Pesquisa Preliminar de Mercado e Relatório do Banco de Preço, anexados a este Estudo.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto de contratação pública para prestação de serviços de assessoria e consultoria administrativa na estruturação e implantação do fluxo processual inicial da nova Lei de Licitações não pode ser entregue de forma fracionada, pois requer uma abordagem integrada e contínua. Além disso, a entrega dos serviços deve ser imediata após a contratação, a fim de garantir a eficácia e eficiência do processo de capacitação e orientação das diversas secretarias municipais de Santana do Acaraú.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação de assessoria e consultoria administrativa para a estruturação e implantação do fluxo processual da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) deve estar estrategicamente alinhada ao planejamento da administração pública, garantindo coerência com os objetivos institucionais, a gestão eficiente de recursos e o cumprimento das diretrizes legais.

1. Integração com o Planejamento Estratégico e Institucional

Para garantir um alinhamento eficiente, a contratação deve ser pautada nos seguintes aspectos:

- Objetivos Governamentais e Institucionais: A consultoria deve atender às diretrizes estratégicas do órgão, promovendo modernização e eficiência nos processos licitatórios.
- Plano Plurianual (PPA): A contratação deve estar vinculada às metas de eficiência na gestão pública e transparência estabelecidas no PPA.
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA): O investimento na consultoria deve estar previsto no orçamento, assegurando que os recursos financeiros sejam devidamente alocados sem comprometer outras prioridades institucionais.

2. Planejamento da Contratação e Conformidade com a Nova Lei de Licitações

A administração deve seguir um planejamento rigoroso para a contratação da consultoria, observando os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021:

- Justificativa Técnica e Econômica: Demonstrar a necessidade da contratação e os benefícios em termos de eficiência, redução de riscos e otimização de recursos.
- Estudo Técnico Preliminar (ETP): Avaliar alternativas, impacto da contratação e especificações dos serviços para garantir a melhor escolha.
- Plano Anual de Contratações (PAC): Incluir a consultoria no PAC para garantir que a aquisição esteja devidamente planejada dentro da estratégia de compras públicas do órgão.
- Critérios de Seleção e Modelo de Contrato: Definir requisitos claros de qualificação técnica e metodologias de trabalho para garantir a contratação de uma consultoria capacitada.
- Gestão e Fiscalização Contratual: Estabelecer indicadores de desempenho e acompanhamento para assegurar a



entrega dos serviços conforme o esperado.

3. Benefícios do Alinhamento com o Planejamento

- Maior Eficiência na Gestão Pública: Processos licitatórios bem estruturados resultam em compras mais eficientes e vantajosas para a administração.
- Otimização de Recursos: A consultoria evita retrabalho e desperdício de tempo, promovendo economia de recursos financeiros e humanos.
- Mitigação de Riscos: Redução de falhas e inconsistências nos processos licitatórios, evitando sanções e impugnações.
- Melhoria na Transparência e Governança: Adoção de boas práticas e conformidade com princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).
- Capacitação dos Servidores: Transferência de conhecimento para a equipe interna, garantindo sustentabilidade e continuidade do novo fluxo processual.

A contratação de consultoria para implementação da nova Lei de Licitações deve ser um processo planejado e alinhado às diretrizes estratégicas da administração pública. Ao integrar a contratação ao planejamento orçamentário e institucional, o órgão garante eficiência, conformidade legal e otimização dos processos licitatórios, promovendo governança, transparência e excelência na gestão pública.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma consultoria especializada tem como objetivo garantir a transição eficiente, segura e conforme à Lei nº 14.133/2021, trazendo modernização e aprimoramento dos processos licitatórios.

Principais resultados esperados com essa iniciativa:

1. Conformidade Legal e Segurança Jurídica

- Adequação Total à Nova Lei – Estruturar os processos de licitação e contratação em conformidade com os novos requisitos legais, evitando sanções e questionamentos por órgãos de controle.
- Mitigação de Riscos – Redução de erros e inconsistências nos procedimentos licitatórios, garantindo maior segurança jurídica nas contratações públicas.
- Padronização de Procedimentos – Criação de fluxos processuais claros e objetivos, com modelos padronizados de editais, contratos e pareceres técnicos.

2. Eficiência e Agilidade na Gestão de Licitações

- Redução de Prazos Processuais – Implementação de um fluxo mais eficiente, otimizando o tempo necessário para tramitação dos processos licitatórios.
- Aprimoramento da Tomada de Decisão – Uso de metodologias e ferramentas que auxiliam na análise de propostas, aumentando a qualidade das contratações.
- Uso de Tecnologias na Gestão de Compras Públicas – Integração com plataformas digitais e sistemas de gestão para melhorar a transparência e facilitar a condução dos processos.
- Automação de Processos – Aplicação de soluções tecnológicas para reduzir tarefas manuais e burocráticas.

3. Capacitação e Autonomia dos Servidores

- Treinamento e Desenvolvimento da Equipe – Capacitação dos servidores envolvidos na condução dos processos licitatórios, garantindo autonomia na gestão das contratações.
- Sustentabilidade do Novo Modelo – Transferência de conhecimento para que a administração pública mantenha o fluxo processual atualizado sem depender continuamente de consultorias externas.
- Criação de Materiais de Apoio – Desenvolvimento de manuais, guias e checklists para consulta contínua pelos servidores.

4. Transparência e Governança Pública

- Aprimoramento dos Mecanismos de Controle e Fiscalização – Implantação de práticas que garantam maior controle e supervisão dos contratos administrativos.
- Maior Transparência e Acessibilidade às Informações – Adoção de boas práticas que aumentam a transparência dos processos licitatórios, garantindo acesso público às informações.
- Atendimento às Exigências de Compliance e Integridade – Estruturação do fluxo processual alinhado às diretrizes de ética, integridade e combate à corrupção na administração pública.

Com a contratação da assessoria e consultoria administrativa, espera-se uma transformação significativa na gestão dos processos licitatórios, garantindo eficiência, segurança jurídica, transparência e capacitação da equipe interna. A implementação da nova Lei de Licitações ocorrerá de maneira organizada e estruturada, permitindo que a administração pública realize contratações mais vantajosas, reduzindo riscos e melhorando a prestação de serviços à sociedade.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Embora a contratação de serviços de assessoria e consultoria administrativa para estruturação e implantação do fluxo processual da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) seja predominantemente intelectual e documental, existem alguns impactos ambientais indiretos que podem surgir ao longo do processo. A seguir, destacamos os possíveis impactos e as medidas para minimizá-los.



1. Possíveis Impactos Ambientais

- Consumo de Papel e Impressões em Excesso
Grande volume de documentos impressos para capacitação, processos internos e relatórios.
Utilização de papel em contratos, editais e manuais de treinamento.
- Consumo de Energia e Recursos Tecnológicos
Uso intensivo de computadores, servidores e equipamentos eletrônicos.
Impacto energético decorrente de reuniões presenciais, videoconferências e treinamentos online.
- Emissões de Gases Poluentes (CO2)
Viagens e deslocamentos de consultores e servidores para reuniões, treinamentos e auditorias presenciais.
- Geração de Resíduos Eletrônicos
Descarte de equipamentos antigos devido à digitalização e adoção de novas ferramentas tecnológicas.

2. Tratamentos e Medidas de Mitigação

- Digitalização e Redução do Uso de Papel
- Implementação de um sistema 100% digital para tramitação de processos e armazenamento de documentos.
- Utilização de assinatura eletrônica e certificação digital para contratos e documentos oficiais.
- Impressões somente quando estritamente necessárias, utilizando papel reciclado e frente e verso.

• Eficiência Energética e Tecnologia Sustentável

- Adoção de hospedagem em servidores sustentáveis (data centers com eficiência energética).
- Estímulo ao uso racional de energia, como desligamento de equipamentos fora do expediente.
- Preferência por equipamentos eletrônicos com certificação de baixo consumo de energia.

• Redução de Emissões e Mobilidade Sustentável

- Priorização de reuniões e treinamentos online para reduzir deslocamentos desnecessários.
- Uso de transporte coletivo ou compartilhado para reuniões presenciais, quando necessárias.
- Incentivo a políticas de trabalho remoto, reduzindo deslocamentos frequentes.

• Gestão de Resíduos Tecnológicos

- Implementação de um programa de descarte sustentável de equipamentos eletrônicos obsoletos.
- Doação ou reaproveitamento de equipamentos antigos para escolas e projetos sociais.
- Parcerias com empresas de reciclagem de resíduos eletrônicos.

A contratação da assessoria e consultoria para a estruturação da nova Lei de Licitações pode ser feita de maneira ambientalmente responsável, adotando práticas sustentáveis que minimizam impactos ambientais. A digitalização, eficiência energética, mobilidade sustentável e gestão adequada de resíduos são estratégias essenciais para alinhar o processo à agenda ESG (ambiental, social e governança), contribuindo para uma administração pública mais moderna e sustentável.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição dos objetos de estudo é fundamental para evitar confusões e garantir uma análise precisa.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

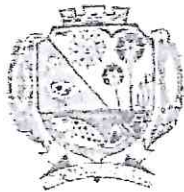
Para garantir que a contratação de assessoria e consultoria ocorra de forma eficiente, transparente e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a administração pública deve adotar uma série de providências. Essas medidas asseguram planejamento adequado, conformidade legal e eficácia na implementação do novo fluxo processual.

1. Planejamento e Justificativa da Contratação

- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- Definir a necessidade da contratação e os benefícios esperados.
- Comparar alternativas possíveis (capacitação interna vs. consultoria externa).
- Estimar custos e definir requisitos técnicos para a contratação.
- Inclusão no Plano Anual de Contratações (PAC)
- Garantir que a contratação esteja prevista no planejamento estratégico da administração.
- Alinhar a contratação com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- Definição de Objetivos e Resultados Esperados
- Estabelecer metas claras de conformidade com a nova Lei de Licitações.
- Definir indicadores de desempenho para medir a eficácia do serviço prestado.

2. Procedimentos para a Contratação

- Escolha do Modelo de Contratação
- Avaliar a melhor forma de contratação, considerando contratação direta (dispensa/inexigibilidade) ou licitação.
- Caso seja licitação, definir a modalidade adequada (pregão, concorrência, etc.).
- Elaboração do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico
- Especificar detalhadamente os serviços a serem prestados.



- Definir critérios técnicos e requisitos mínimos de qualificação da consultoria.
- Prever a capacitação dos servidores para garantir transferência de conhecimento.
- Publicação e Seleção da Consultoria
- Divulgar amplamente o processo licitatório, garantindo ampla concorrência.
- Avaliar propostas com base em critérios técnicos e não apenas pelo menor preço.
- Exigir comprovação de experiência e qualificação técnica.
- 3. Acompanhamento e Gestão da Execução do Contrato
- Designação de Fiscal do Contrato
- Nomear um servidor responsável por acompanhar a execução dos serviços.
- Garantir que a consultoria cumpra prazos e requisitos estabelecidos.
- Implementação de Indicadores de Desempenho
- Medir a qualidade do serviço com indicadores objetivos, como:
- Tempo de implementação do novo fluxo processual.
- Número de servidores capacitados.
- Redução de inconsistências nos processos licitatórios.
- Monitoramento e Relatórios de Progresso
- Exigir relatórios periódicos de acompanhamento da consultoria.
- Realizar reuniões de alinhamento e ajustes no planejamento, se necessário.
- Garantia de Transferência de Conhecimento
- Certificar-se de que os servidores da administração sejam capacitados para manter o fluxo processual de forma autônoma.

- Criar manuais, guias e materiais de referência para uso contínuo.

4. Medidas Pós-Execução do Contrato

- Avaliação dos Resultados
 - Comparar os resultados alcançados com os objetivos definidos no início do contrato.
 - Identificar pontos de melhoria para futuras contratações ou ajustes internos.
 - Incorporação das Melhorias na Gestão Pública
 - Integrar os novos procedimentos à rotina administrativa.
 - Atualizar normativas internas conforme boas práticas implementadas.
 - Garantia de Continuidade e Atualizações
 - Estabelecer um plano para manutenção e atualização contínua do fluxo processual.
 - Capacitar novos servidores para garantir sustentabilidade do modelo implantado.
- A administração pública deve adotar medidas preventivas, estratégicas e de gestão eficiente para garantir que a contratação de consultoria seja bem planejada, executada com qualidade e gere resultados sustentáveis. Com um acompanhamento rigoroso e foco na transferência de conhecimento, a consultoria contribuirá para a implementação eficiente da nova Lei de Licitações, promovendo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e transparência na gestão pública.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A viabilidade da contratação de uma empresa especializada para prestar assessoria e consultoria na implementação do novo fluxo processual deve considerar aspectos técnicos, financeiros, jurídicos e operacionais, garantindo que a decisão seja eficiente, econômica e benéfica para a administração pública.

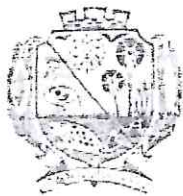
Diante disso, a contratação de uma consultoria especializada pode ser mais eficiente e vantajosa do que a realização interna por servidores, devido aos seguintes fatores:

- Complexidade das Novas Regras: A lei introduziu mudanças significativas, como novos critérios de julgamento, obrigatoriedade de planejamento detalhado e novos instrumentos de governança.
- Necessidade de Expertise Técnica: Empresas especializadas possuem experiência na implementação de boas práticas em compras públicas, garantindo conformidade legal e eficiência.
- Agilidade na Implantação: O suporte externo permite a rápida adequação aos novos procedimentos, reduzindo riscos de sanções por descumprimento de prazos.
- Capacitação da Equipe Interna: A consultoria pode transferir conhecimento para os servidores, permitindo sustentabilidade do modelo adotado.

2. Aspectos Técnicos e Operacionais

A contratação de consultoria deve garantir a implementação de um fluxo processual eficiente, seguro e padronizado, com foco nos seguintes pontos:

- Mapeamento e Diagnóstico Inicial: Levantamento dos processos atuais e identificação de gaps em relação à nova legislação.
- Desenvolvimento de Modelos e Procedimentos: Criação de templates padronizados de editais, contratos e pareceres, assegurando conformidade e eficiência.
- Treinamento e Capacitação dos Servidores: Transferência de conhecimento para que a administração pública consiga manter os novos procedimentos de forma autônoma.
- Automação e Digitalização de Processos: Adoção de ferramentas tecnológicas e boas práticas para otimizar a gestão das licitações.
- Monitoramento e Avaliação: Acompanhamento da implementação com indicadores de desempenho e ajustes.



conforme necessário.

3. Aspectos Jurídicos da Contratação

A viabilidade jurídica da contratação deve considerar o enquadramento legal e os instrumentos necessários para garantir a legalidade e transparência do processo:

Instrumentos Normativos: A contratação deve seguir as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, incluindo a obrigatoriedade do planejamento e da transparência na contratação de serviços especializados.

Modelos de Contratação:

- Inexigibilidade de Licitação (art. 74, II, da Lei 14.133/2021) – Se a empresa contratada possuir notória especialização e a natureza do serviço for singular.
- Licitação (Concorrência, Pregão ou outra modalidade aplicável) – Se houver possibilidade de competição entre empresas qualificadas.

Critérios de Qualificação: Exigência de comprovação de experiência, equipe técnica especializada e apresentação de projetos similares já implementados.

Gestão e Fiscalização contratual: Nomeação de responsável interno para acompanhar a execução do contrato, garantindo cumprimento dos prazos e objetivos.

4. Aspectos Econômico-Financeiros

A viabilidade financeira deve ser analisada considerando os custos da contratação versus os benefícios e impactos positivos esperados:

Comparação Custo-Benefício

- Custo da consultoria vs. custo da execução interna (horas de trabalho, treinamentos, tempo de adaptação).
- Redução de riscos financeiros decorrentes de falhas na implementação da nova lei.

Impacto no Orçamento Público

- Inclusão da contratação na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Plano Anual de Contratações (PAC).
- Viabilidade de pagamento dentro dos limites fiscais do órgão.

Retorno sobre o Investimento (ROI)

- Aumento da eficiência administrativa na condução de licitações.
- Redução de penalidades e impugnações decorrentes de erros processuais.
- Ganho de produtividade pela automação e melhoria dos processos.

A contratação de assessoria e consultoria administrativa para estruturação e implantação do fluxo processual da nova Lei de Licitações é viável e vantajosa, desde que bem planejada e fundamentada. O suporte especializado reduz riscos, acelera a adaptação e garante conformidade legal, resultando em uma gestão pública mais eficiente e transparente.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A implementação da Lei nº 14.133/2021, que estabelece novas normas para licitações e contratos na administração pública, exige uma adaptação significativa dos órgãos governamentais aos novos procedimentos e diretrizes. Diante dessa necessidade, a contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria para a estruturação e implantação do fluxo processual apresenta-se como uma solução viável e estratégica.

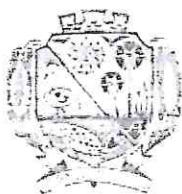
Principais Considerações:

- Complexidade e Inovação: A nova lei introduz mudanças substanciais que demandam conhecimento técnico especializado para sua correta aplicação. Profissionais experientes podem auxiliar na interpretação e implementação eficaz dessas novas diretrizes.
- Capacitação Interna: Além de auxiliar na implementação, consultorias especializadas podem promover a capacitação dos servidores públicos, garantindo que a equipe interna esteja apta a conduzir os processos conforme as novas exigências legais.
- Eficiência e Conformidade: A expertise de uma consultoria pode acelerar a adaptação às novas normas, assegurando que os processos sejam conduzidos de maneira eficiente e em conformidade com a legislação vigente, minimizando riscos de não conformidades e possíveis penalidades.

Conclusão:

A contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria para a estruturação e implantação do fluxo processual conforme a Lei nº 14.133/2021 é uma medida que atende às necessidades atuais da administração pública. Essa iniciativa não apenas facilita a transição para os novos procedimentos legais, mas também contribui para a capacitação contínua dos servidores e para a eficiência dos processos administrativos. Portanto, recomenda-se fortemente a contratação desses serviços especializados para assegurar uma implementação eficaz e em conformidade com a nova legislação de licitações.

Santana do Acaraú-CE, 20 de Março de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



Ana Aline Carneiro
Ana Aline Carneiro
Equipe de Planejamento
PORTARIA Nº 0303.001/2025

Maria Daniele de Oliveira
Maria Daniele de Oliveira
Equipe de Planejamento
PORTARIA Nº 0303.001/2025

Lígia Santos de Menezes
Lígia Santos de Menezes
Equipe de Planejamento
PORTARIA Nº 0303.001/2025

Erica Maria Goretli de Lima
Erica Maria Goretli de Lima
Equipe de Planejamento
PORTARIA Nº 0303.001/2025

David Willis Carneiro Marques
David Willis Carneiro Marques
Equipe de Planejamento
PORTARIA Nº 0303.001/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacarau/etp>
CHAVE: e2a08f2ebe0d5593fdb22010cd00c7c2

