



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1. Este documento trata da demanda por contratação de serviços com assessoria e consultoria técnica em gestão pública junto ao fundo Municipal de Educação do Município de Mauriti/CE, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, prevista do Documento de Formalização de Demanda - DFD, protocolado com o documento 24.01.22.B2E-26

1.2. Unidade Requisitante: Setor de Compras.

### 2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. São Componentes da comissão equipe de planejamento os servidores:

1. **Presidente:** Nayara Henrique Cavallache
2. **Secretária:** Gecyany Severo da Silva
3. **Coordenadora:** Gabriel da Silva Brito
4. **Membro:** Wagner Fernandes de Caldas
5. **Membro:** Leidy Daiane Barbosa Pereira
6. **Membro:** José Hiago Alexandre Soares
7. **Membro:** Cicero Wandersom Santana dos Santos

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

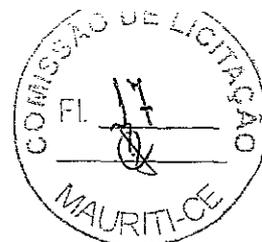
3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar está fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 80/2023.

### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**FUNDAMENTAÇÃO:** Serviços fundamentais para garantir todas as regulamentações exigidas, evitando assim possíveis penalidades por não conformidade. Uma consultoria pode ajudar a implementar práticas de transparência e prestação de contas que garantam que os cidadãos de Mauriti entendam como os recursos do Fundo Municipal de Educação estão sendo utilizados e possam participar ativamente do processo de tomada de decisão, uma consultoria técnica em gestão pública pode ser benéfica para o Fundo Municipal de Educação de Mauriti/CE, em colaboração com a Secretaria Municipal de Educação. A consultoria pode ser adaptada às necessidades específicas e aos desafios enfrentados pela comunidade local, visando sempre melhorar a



Unicef



qualidade da educação oferecida às crianças e jovens do município.

4.2. Com o provimento da solução, a área requisitante da solução visa a atender as necessidades e garantir a prestação do serviço público.

4.3. A descrição da necessidade do serviço visa a solução mais adequada do problema sob a perspectiva do interesse público.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Mauriti (SME), que preza pela transparência aos investimentos em educação no país, bem como pelo responsáveis pelo fornecimento de dados em cada esfera do governo, os serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão pública especialmente para o Fundo Municipal de Educação de Mauriti/CE, envolveria uma série de atividades e iniciativas destinadas a melhorar a eficiência, transparência e eficácia da gestão dos recursos educacionais, assim o serviço deve possuir no mínimo a seguinte especificação:

- a) Serviços com assessoria e consultoria técnica em gestão pública junto ao fundo Municipal de Educação de Mauriti/CE.

5.2 A contratação de assessoria em gestão pública em educação é essencial para promover o desenvolvimento educacional e o bem-estar da comunidade de Mauriti como um todo. A consultoria pode ajudar a identificar e abordar disparidades na oferta de educação dentro do município, garantindo que todos os alunos tenham acesso a oportunidades educacionais de qualidade, independentemente de sua origem socioeconômica, localização geográfica ou outras características.

### 5.3 NATUREZA

Considerando o descrito supra, verifica-se que tratam-se de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade do item que a Secretaria de Educação de Mauriti pretende adquirir.

### 5.4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Prestação dos Serviços contratados será conforme solicitação da Secretaria de Educação no prazo de 10 (dez) dias, em locais a serem definidos e informados no Termo de Referência.

### 5.5. EXECUÇÃO

Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de pagamento serão detalhados no Termo de Referência.

5.6. Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades dos serviços a ser prestado. Trata-se de serviço continuado com fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva.

5.7. Este estudo foi elaborado para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica, visando verificar possíveis irregularidades e emitir opinião acerca do desempenho das áreas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
Secretaria de Educação



analisadas através de sua atividade ou funções, gerando informações que facilitem a tomada de decisões dos responsáveis pela supervisão ou pela iniciativa de ações corretivas, a fim de solucionar problemas, ou prevê-los.

5.8. Necessidade de garantia de execução: não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões constantes neste Estudo Técnico Preliminar.

5.9. A autorização de fornecimento do bem contendo a nota de empenho será enviada por e-mail.

5.10. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante transferência bancária.

5.11. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. A Secretaria de Educação realizou no último ano contratação de serviços semelhante, para desenvolver trabalho de assessoria e consultoria técnica em gestão pública junto ao fundo Municipal de Educação de Mauriti/CE, conforme descrição a seguir:

DESCRIÇÃO
Serviços com assessoria e consultoria técnica em gestão pública junto ao fundo Municipal de Educação de Mauriti/CE.

6.2. Portanto, se verifica que a Secretaria de Educação possui necessidade de contratar novamente estes serviços diante das demandas vigentes, sendo necessárias para seguimento do bom funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, aos quais segue as condições e especificações demonstradas na tabela abaixo, a fim de garantir o bom andamento dos serviços, e conforme descrição a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Serviços com assessoria e consultoria técnica em gestão pública junto ao fundo Municipal de Educação de Mauriti/CE.	MÊS	12

6.3. Para esta contratação as quantidades foram estimadas com base nos históricos de pedidos, na necessidade real e na possibilidade de contratação imediata, conforme relatório em anexo.

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 Foram realizados levantamentos de mercado, para prospecção e análise de alternativas possíveis de soluções, principalmente observando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, visto que seu teor é de extrema necessidade, pois, possibilitará bom desenvolvimento e nos processos que tangem a gestão pública junto ao fundo Municipal de Educação, chegando a solução listada a seguir.





## 7.2. SOLUÇÃO

A análise criteriosa das opções disponíveis revelou que conforme com as regulamentações legais, a necessidade da adoção de uma abordagem de assessoria e planejamento especializado. Portanto, a contratação desse serviço se torna essencial para garantir o bom funcionamento das atividades da Secretaria de Educação.

## 7.3 VANTAGENS

7.3.1 Suprir necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

7.3.2. A consultoria traz consigo uma equipe de especialistas com conhecimento específico em gestão pública e educação. Eles podem oferecer orientações valiosas e soluções personalizadas para os desafios enfrentados pela Secretaria Municipal de Educação de Mauriti.

## 7.4. ENCAMINHAMENTO

Solução que atende a demanda.

## 7.2. CONCLUSÃO

A solução, portanto, se mostra viável a contratação de serviços com assessoria e consultoria técnica em gestão pública junto ao Fundo Municipal de Educação.

## 8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no Art. 53 do Decreto Municipal nº 80/2023, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade, conforme demonstrado a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviços com assessoria e consultoria técnica em gestão pública junto ao fundo Municipal de Educação de Mauriti/CE.	Mês	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 Após a conclusão dos estudos a solução definitiva possui a seguinte descrição:

SOLUÇÃO: A escolha da solução pela contratação de serviços com assessoria e consultoria técnica em gestão pública junto ao fundo Municipal de Educação ajuda o Fundo Municipal de Educação a identificar oportunidades para otimizar a utilização dos recursos disponíveis, garantindo que sejam alocados de maneira eficiente para atender às necessidades educacionais da comunidade. O serviço deve conter as seguintes especificações:

- Serviços com assessoria e consultoria técnica em gestão pública junto ao fundo Municipal de Educação de Mauriti/CE, de interesse da Secretaria Municipal de Educação.

## 9.2. VANTAGENS

9.2.1. Suprir necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

9.2.2. Demanda para alta frequência e disponibilidade permanente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
Secretaria de Educação



**9.3. ENCAMINHAMENTO**

Solução que atende a demanda.

**9.4. CONCLUSÃO**

A solução, portanto, se mostra viável; é contratação do serviço especializado, uma contratação comum em órgãos da Administração Pública.

**9.5. NECESSIDADE DE GARANTIA DE EXECUÇÃO**

O seguinte Estudo Técnico Preliminar trata-se de um serviço de assessoria, desta forma não necessita de garantia contratual do serviço.

**9.6. JUSTIFICATIVA PELA ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO:**

A demanda possui quantitativo previsto com precisão ou com certo grau de precisão, então a contratação será com fornecimento em 12 (doze) meses como está estabelecido no DFD quanto no ETP.

**9.7. PRAZO DE EXECUÇÃO:** A execução deve obedecer à tabela constante no Termo de Referência, sendo o prazo contado em dias consecutivos a partir do recebimento da ordem de serviço pela adjudicatária. Demais requisitos do modelo de execução do objeto serão dispostos no Termo de Referência.

**10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

10.1. Não se verifica a necessidade de parcelamento da solução em razão do objeto se caracterizar como serviço de assessoria, o fornecimento será de forma mensal de acordo com a necessidade da Secretaria.

**11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1. O serviço se presta a otimização da atuação dos servidores da Secretaria de Educação, principalmente no tocante a melhoria das condições de trabalho e conseqüente melhoria dos resultados pretendidos para o Município de Mauriti/CE.

**11.2. PRETENDE-SE COM A CONTRATAÇÃO:**

11.2.1. A escolha da contratação de serviços com assessoria e consultoria técnica em gestão pública junto ao fundo Municipal de Educação, objetiva a contratação de empresa com experiência específica e conhecimento detalhado das questões e desafios enfrentados pelos sistemas educacionais municipais, o que pode resultar em soluções mais eficazes e adaptadas à realidade de Mauriti.

**12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

12.1. Verifica-se a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, no tocante a elaboração do edital que deve prever mecanismo de obtenção de qualidade e estabelecer as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira que sejam pertinentes e correlatas ao cumprimento das obrigações assumidas, conforme dispõe a Lei nº 14.133/21.

12.2. Destaca-se ainda a importância do acompanhamento da execução dos serviços bem pela fiscalização do contrato.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
Secretaria de Educação



**13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

13.1. Não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço/material ser plenamente prestado.

**14. IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1. Não foram identificados impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços.

**15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

15.1. A equipe de Planejamento da Contratação, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, posicionou-se pela viabilidade da contratação de serviços com assessoria e consultoria técnica em gestão pública junto ao Fundo Municipal de Educação. Diante da declaração de viabilidade da contratação neste documento, encaminhe-se para, com base neste Estudo Técnico Preliminar, a elaboração do Termo de Referência.

Mauriti – CE, 14 de abril de 2024

*Gecyany Severo da Silva*

Gecyany Severo da Silva

SECRETÁRIA DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 248/GP/2024





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
Secretaria de Educação



**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

OBJETO: Contratação de serviços com assessoria e consultoria técnica em gestão pública junto ao fundo Municipal de Educação do Município de Mauriti/CE.

**RISCOS RELACIONADOS A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

RISCO 01: PROBLEMAS NO PROCESSO DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA.		
PROBABILIDADE:		(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:		( ) Baixa ( ) Média (x) Alta
ID	DANO	
1	ATRASO NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Cumprir os prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma.	Equipe de Planejamento
2	Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Equipe de Planejamento
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.	Equipe de Planejamento

RISCO 02: ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA INADEQUADO, QUE NÃO PERMITE A SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA (INCOMPLETO OU INCONSISTENTE).		
PROBABILIDADE:		( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
IMPACTO:		( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
ID	DANO	
1	Serviço fora da especificação, atendendo parcialmente ou não atendendo à finalidade pretendida.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Revisar e adequar a especificação técnica do objeto e requisitos da contratação	Equipe de Planejamento
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Retornar processo para a unidade demandante verificar a especificação do objeto e ratificar quando houver alterações	Gestão da Secretaria de Educação

**FASE DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE FORNECEDOR**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
Secretaria de Educação



RISCO 01. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE NÃO TENHA CAPACIDADE DE EXECUTAR O CONTRATO.		
<b>PROBABILIDADE:</b>		( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	Identificar os principais possíveis riscos e causas relacionados à SELEÇÃO DO FORNECEDOR para o objeto.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Ser claro e objetivo quanto aos procedimentos licitatórios adotados.	Setor de Licitação
2	Dar celeridade, dentro das condições impostas no edital, durante o processo licitatório.	Setor de Licitação/Gestor da Secretaria de Educação
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	<ul style="list-style-type: none"><li>Revisar o edital, com celeridade e objetividade;</li><li>Descobrir as falhas que levaram a licitação deserta / frustrada / impugnada;</li><li>Repetir o processo sanando os vícios iniciais.</li></ul>	Setor de Licitação/Gestor da Secretaria de Educação

**FASE DE CONTRATAÇÃO**

RISCO 01. FORMALIZAÇÃO INCORRETA DO TERMO CONTRATUAL		
<b>PROBABILIDADE:</b>		(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	<b>NÃO CONFORMIDADE DA EXECUÇÃO COM AS NORMAS VIGENTES</b>	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Gerenciamento e Fiscalização.	Gestor da Secretaria de Educação
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Notificações Extrajudiciais	Gestor da Secretaria de Educação e Procuradoria





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
Secretaria de Educação



RISCO 02. FISCAL COM POUCO TEMPO PARA EXECUTAR SUAS ATRIBUIÇÕES REFERENTES AO CONTRATO		
PROBABILIDADE:		( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
IMPACTO:		( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
ID	DANO	
1	NÃO ACOMPANHAMENTO DE VÁRIOS ASPECTOS IMPORTANTES DA CONTRATAÇÃO OU RECEBIMENTO DE SERVIÇOS EM DESCONFORMIDADE COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Distribuição mais equitativa de contratos a serem fiscalizados entre os vários servidores do município.	Gestor da Secretaria de Educação
2	Treinamento e capacitação de servidores.	Gestor da Secretaria de Educação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	A indicação do fiscal deve recair sobre servidor com competências e capacidade para fiscalizar o objeto.	Gestor da Secretaria de Educação

RISCO 03. EXECUÇÃO DO OBJETO EM DESACORDO COM O CONTRATO		
PROBABILIDADE:		( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
IMPACTO:		( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
ID	DANO	
1	ATENDIMENTO INADEQUADO OU NÃO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	A indicação do fiscal deve recair sobre servidor com competências e capacidade para fiscalizar o objeto.	Gestor da Secretaria de Educação
2	Treinamento e capacitação de servidores.	Gestor da Secretaria de Educação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Distribuição mais equitativa de contratos a serem fiscalizados entre os vários servidores do município.	Gestor da Secretaria de Educação





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
Secretaria de Educação



RISCO 04: AUSÊNCIA DE EVIDÊNCIAS DAS OCORRÊNCIAS DO CONTRATO		
PROBABILIDADE:		(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:		(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
ID	DANO	
1	RETARDO E FALHAS NA ENTREGA DO OBJETO CONTRATUAL, ALÉM DE IMPOSSIBILIDADE DE COMPROVAR O DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	A indicação do fiscal deve recair sobre servidor com competências e capacidade para fiscalizar o objeto.	Gestor da Secretaria de Educação
2	Treinamento e capacitação de servidores.	Gestor da Secretaria de Educação
3	Anotação, em local próprio, de todas as ocorrências contratuais relevantes.	Fiscal de Contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Distribuição mais equitativa de contratos a serem fiscalizados entre os vários servidores do município.	Gestor da Secretaria de Educação

Mauriti – CE, 15 de abril de 2024

  
Gecyany Severo da Silva

SECRETÁRIA DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO  
PORTARIA Nº 248/GP/2024

