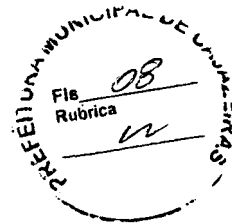


Estudo Técnico Preliminar 97/2024



1. Informações Básicas

Número do processo: 076/2024/SECOP/SEPLAC

2. Introdução

Em atenção a Instrução Normativa nº. 004, de 27 de março de 2023, e ao Plano de Contratação Anual 2024 - PCA, bem como atendendo à solicitação de ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO, o qual versa sobre a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de Cursos Técnicos Profissionalizantes, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação no ano de 2024. Assim, esta equipe de planejamento elabora os estudos preliminares conforme os tópicos que seguem:

3. Descrição da necessidade

3.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento Cursos Técnicos Profissionalizantes, através da proposta mais vantajosa, tendo por finalidade o bom desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, em especial, na oferta de cursos capazes de profissionalizar os munícipes e elevar o desenvolvimento educacional e econômico.

3.2. O serviço objeto desta licitação é considerado um bem comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e em seus anexos, com especificações usuais do mercado, que justificam a adoção da modalidade Pregão Eletrônico.

3.3. Dessa forma, podemos afirmar que a motivação da contratação discriminada é atender a demanda de todos os setores ligados a Secretaria Municipal de Educação de Cajazeiras-PB.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Educação	JOSEANNE SILENE COSTA MACIEL

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. A licitante interessada deverá:

5.1.1. Ser empresa do ramo de atividade que guarde pertinência e compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;

5.1.2. Ter conhecimento de que seu credenciamento junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.1.3. Realizar os cadastros necessários, conforme exigências especificadas no Edital, bem como, conferir seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados, junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente a correção, ou a alteração dos registros tão logo identifique a incorreção, bem como àqueles que se tornem desatualizados.

5.1.4. Atender todas as demais exigências descritas no respectivo edital.

5.2. Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, desde que seja justificada a decisão, nos termos do art. 107, *caput*, da Lei 14.133/2021;

5.2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art.84, da Lei nº 14.133/21.



6. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

6.1. Não foi identificado por esta equipe critério de sustentabilidade a ser inserido.

7. Levantamento de Mercado

7.1. Considera-se diferentes fontes, podendo ser analisadas 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:

7.1.1. A pesquisa de preço foi realizada nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/21 c/c o art. 5º da IN 73, de 5 de agosto de 2020, que regulamenta e define parâmetros para a elaboração do preço estimado, e o art. 5º, §§1º e 5º da IN nº 02/2023

8. Descrição da solução como um todo

8.1. O procedimento de aquisição será mediante Pregão Eletrônico por meio de Registro de Preços, atendendo o disposto na legislação, objetiva-se a adjudicar o licitante que oferecer a proposta mais vantajosa à Administração Pública, resultando em economia ao erário, assim como promovendo a ampla concorrência entre as licitantes interessadas no certame licitatório.

8.2. A Contratada ofertará a prestação dos serviços mediante solicitação, em dias e horários estabelecidos, conforme necessidade da Administração.

8.3 A Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho da despesa será enviada pelo responsável, através de e-mail, ou outro meio de comunicação, no prazo mínimo de 12 (doze) horas para o efetivo fornecimento, onde será indicada a data máxima para a sua entrega, não sendo a mesma superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da documentação acima qualificada, de forma a atender as necessidades da administração.

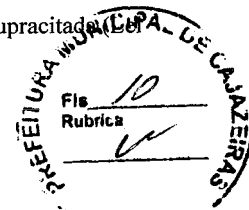
8.4. Endereço para a entrega, limitar-se-á, ao Município de Cajazeiras-PB, com ponto específico e preciso e ser informado em momento oportuno.

8.5. A empresa CONTRATADA deverá fornecer os serviços adequadamente conforme requisitado pela administração municipal

8.6. Os cursos que apresentarem defeitos, ou quaisquer irregularidades deverão ser reorganizados e corrigidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da notificação da contratante, sem qualquer custo adicional.

8.7 - Caso haja quebra de contrato por parte do fornecedor, objetivando o equilíbrio econômico-financeiro, esse será penalizado nos termos dos artigos. 104, 111, 131 e 138 da Lei 14.133/21, podendo ter seu contrato extinto de forma unilateral por parte a Administração, inclusive constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas.

8.8 - Será assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, nas situações definidas no artigo 137 da lei supracitada (Lei nº 14.133/21)

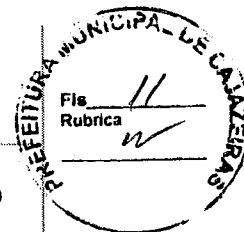


9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. A metodologia adotada para a verificação da estimativa dos quantitativos a serem licitados se deu por análise do histórico de consumo próprio da municipalidade supridas nos exercícios financeiros anteriores, e ordens de serviços de manutenção e práticas de manutenção constantes em manuais havendo a expectativa de grande projeção de compras, haja visto a necessidade do fornecimento de cursos técnicos profissionalizantes pela Secretaria de Educação do município de Cajazeiras-PB, conforme tabela que segue:

Nº	CURSOS	NÚMERO DE MENSALIDADES	CARGA HORARIA EAD	CARGA HORARIA PRESENCIAL	CARGA HORARIA TOTAL	Nº DE ALUNOS
1	ATENDENTE DE FARMÁCIA.	210	20	50	70	70
2	ATENDENTE TERAPEUTICO.	210	20	50	70	70
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	210	20	50	70	70
4	DISIGNER DE SOBRANCELHAS.	210	20	40	60	70
5	CURSO DE INFORMÁTICA.	210	20	40	60	70
6	INSTALADOR DE PAINÉIS FOTOVOLTAICOS.	210	20	50	70	70
7	MANICURE.	210	20	40	60	70
8	MAQUIADORA.	210	20	40	60	70
		210	20		60	70

9	OPERADOR DE CAIXA.			40		
10	RECEPCIONISTA.	210	20	40	60	70
11	VENDEDOR.	210	20	40	60	70
12	CONSTRUÇÃO CIVIL.	210	0	70	70	70
13	SOCIAL MIDIA.	175	20	30	50	58
14	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.	175	20	30	50	58
15	MARKETING DIGITAL.	175	20	30	50	58



10. Estimativa do Valor da Contratação

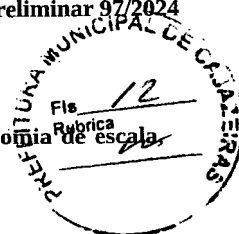
10.1. Considerando os preços praticados no mercado, o valor médio global é de R\$ 1.260.630,00 (um milhão duzentos e sessenta mil seiscentos e trinta reais).

10.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.1.2. O valor acima é meramente estimativa de forma que os pagamentos devidos a contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. Aplica-se o parcelamento do objeto, conforme disposto na Lei nº 14.133/21 (art. 18, §1º, VIII; 40, V, b e §2º; 47, II e §1º), vez que essa metodologia se encaixa como melhor solução, não havendo prejuízo e gerando economia fiscal.



11.2. A divisão do objeto é técnica e economicamente viável, bem como, não representa perda de economia atendendo a Súmula 247 do TCU.

11.3. Foi adotado o método legal para avaliação sobre a divisibilidade do objeto. Assim, pode-se observar pelas unidades de medida e quantidades solicitadas, que o objeto é divisível e pode ser fornecido parceladamente, pois são independentes quanto ao uso, ou seja, são parte de um todo.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1. Não se aplica ao objeto da contratação sob estudo.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. O alinhamento entre a contratação e o planejamento está de acordo com o Plano de Contratação Anual (PCA 2024 - 08.923.971/0001-15 - MUNICIPIO DE CAJAZEIRAS), o objeto da contratação está inserido nos Objetivos Organizacionais, Fatores Críticos de Sucesso e Ações Estratégicas de melhorar a infraestrutura e otimizar os processos administrativos e a gestão financeira e orçamentária.

14. Resultados Pretendidos

14.1. Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de cursos profissionalizantes.

14.2. **Objetivo estratégico: Buscar uma prestação de serviço de qualidade, organizada e coordenada, realizar e catalogar os usuários atendidos e o efetivo impacto econômico, social e financeiro alcançado.**

14.3. **Macrodesafio: garantia da melhora organizacional e ações estratégicas.**

15. Providências a serem Adotadas

15.1. No caso específico dessa aquisição não há necessidade de adequação de ambiente físico para o recebimento dos itens pretendidos, vez que o a secretaria possui local adequado onde poderá ofertar os cursos.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16. Não se aplica.

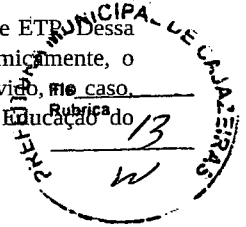
17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

Com base na Lei 14.133/2021, a apresentação do ETP é obrigatória; deve ser elaborado na fase preparatória da contratação, bem como essencial para garantir que a contratação seja bem fundamentada e atenda às necessidades específicas da organização, (

Documento de Oficialização da Demanda), assim, em todas as aquisições/contratações devem ser precedidas de ETR. Dessa forma, ausentes as exceções disciplinadas no art. 14 da IN 058/2022, entendemos viável, técnica e economicamente, o documento em questão, vez que apresenta-se como melhor solução, e atende prontamente o problema a ser resolvido, no caso, FORNECIMENTO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Cajazeiras.




18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.


JOSE AILTON PEREIRA FILHO

Equipe de planejamento.

 Assinou eletronicamente em 04/09/2024 às 08:38:28.


ALYNE BATISTA BARROS

Equipe de planejamento.

 Assinou eletronicamente em 04/09/2024 às 08:46:47.


BEATRIZ ELITA GONCALVES PESSOA

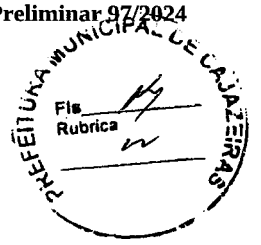
Equipe de planejamento.

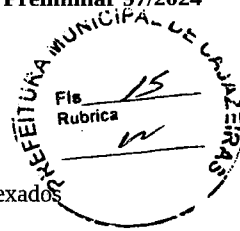
 Assinou eletronicamente em 04/09/2024 às 08:48:41.

RODRIGO ANDRE COSTA LEITE

Equipe de planejamento.

 Assinou eletronicamente em 04/09/2024 às 08:56:38.





Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MR112_2024.pdf (46.17 KB)



Anexo I - MR112_2024.pdf



Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

112/2024

Responsável pela Edição

JOSE AILTON PEREIRA FILHO

Data de Criação

03/09/2024 12:05

Objeto da Matriz de Riscos

Cursos Profissionalizantes para Secretaria de Educação de Cajazeiras-PB

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Servidores despreparados e com falta de conhecimentos específicos para o melhor desempenho de suas atividades.	Servidores com baixo desempenho e áreas despreparadas.	Planejamento	Administração	Médio	1

Impactos

- Servidores com baixo desempenho e áreas despreparadas.
- Ações corretivas de órgãos de controle (CGU e TCU).
- Falta de efetividade e economicidade no trabalho desenvolvido pelos servidores.

Ações Preventivas

- P-01 Incentivar a capacitação dos servidores. **Responsáveis:** ALYNE BATISTA BARROS, JOSE AILTON PEREIRA FILHO
- P-02 Ofertar o aprendizado continuado aos servidores tendo em vista as constantes atualizações legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais. **Responsáveis:** ALYNE BATISTA BARROS, JOSE AILTON PEREIRA FILHO

Ações de Contingência

- C-01 Capacitar com urgência o corpo técnico da instituição. **Responsáveis:** ALYNE BATISTA BARROS, JOSE AILTON PEREIRA FILHO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Conteúdo não adequado ao tema do curso e/ou não correspondente a sua carga horária.	Análise deficitária do conteúdo do curso e de sua respectiva carga horária por parte da equipe de capacitação e da área demandante.	Planejamento	Administração	Médio	1

Impactos

- Não atendimento das necessidades de capacitação por parte do servidor ou área demandante.

Ações Preventivas

- P-01 Análise detalhada do conteúdo programático e da carga horária da ação de desenvolvimento por parte da equipe de capacitação e da área demandante. **Responsável:** RODRIGO ANDRE COSTA LEITE
- P-02 Entender a real necessidade da área e encaminhar à área demandante, após análise dos Contratantes, o cronograma e o conteúdo programático, a qual deverá justificar e apontar a sua escolha. **Responsável:** RODRIGO ANDRE COSTA LEITE

Ações de Contingência

- C-01 A área demandante deverá apresentar, de maneira clara e objetiva, a sua necessidade de capacitação para que seja feita uma análise e planejamento prévios que garantam o atendimento efetivo da necessidade de capacitação da área demandante. **Responsável:** BEATRIZ ELITA GONCALVES PESSOA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Ineficiência na apresentação e retenção de conhecimento a ação de desenvolvimento.	equipamentos e ambiente inadequado	Planejamento	Administração	Baixo	1

Impactos

- Servidores com baixo desempenho e pouca retenção de conhecimento.

Ações Preventivas

- P-01 Verificar junto à Contratada os ambientes e equipamentos a serem utilizados **Responsável:** JOSE AILTON PEREIRA FILHO previamente.
- P-02 Acompanhar as atividades executadas pela organizadora contratada do evento de **Responsável:** JOSE AILTON PEREIRA FILHO capacitação.

Ações de Contingência

- C-01 Analisar os equipamento e ambientes necessários para uma eficiente capacitação. **Responsável:** BEATRIZ ELITA GONCALVES PESSOA



4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes