



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### INTRODUÇÃO

O estudo técnico preliminar desempenha um papel crucial no planejamento e na execução de projetos, proporcionando uma análise detalhada das necessidades, viabilidades e requisitos envolvidos. Esta fase inicial estabelece as bases para a tomada de decisões informadas, identificando desafios, definindo escopo e delineando estratégias. Ao realizar uma investigação aprofundada, o estudo técnico preliminar visa oferecer insights cruciais para orientar as etapas subsequentes do processo, contribuindo para o seu sucesso e eficiência.

Nesse estágio inicial, o estudo técnico preliminar também engloba a avaliação de alternativas, riscos potenciais e estimativas de custos, proporcionando uma visão abrangente do projeto. Essa abordagem criteriosa permite a elaboração de planos mais sólidos, alinhados com os objetivos estabelecidos. Além disso, o estudo técnico preliminar serve como base para a comunicação efetiva entre as partes interessadas, promovendo uma compreensão compartilhada dos requisitos e expectativas do projeto. Em suma, é um instrumento crucial para a efetiva gestão e execução bem-sucedida.

O estudo técnico preliminar na contratação de assessoria e consultoria destinada a orientação e acompanhamento das demandas administrativas de bens e serviços, desempenha um papel fundamental ao definir claramente os objetivos, escopo e requisitos específicos para a assessoria. Ele inclui a análise detalhada das necessidades da organização, identificando as presentes e futuras necessidades do órgão. Essa abordagem estruturada no início do processo contribui para uma contratação mais eficiente e alinhada aos objetivos institucionais.

### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE FUNDAMENTAÇÃO:

A necessidade de realizar um estudo técnico preliminar na contratação de assessoria e consultoria destinada a orientação e acompanhamento das demandas administrativas de bens e serviços reside na garantia de uma escolha fundamentada e alinhada aos requisitos da organização. Esse estudo possibilita a identificação clara das demandas, a avaliação criteriosa das competências necessárias e a definição de critérios para a seleção do serviço mais adequado. Além disso, contribui para mitigar riscos, otimizando o processo licitatório e assegurando a eficácia na escolha da assessoria que melhor atenda às necessidades específicas do órgão contratante.

A contratação de assessoria e consultoria destinada a orientação e acompanhamento das demandas administrativas de bens e serviços para a Câmara Municipal de Morada Nova é essencial para enfrentar o processo complexo e regulamentado envolvido na identificação das necessidades para realização de aquisição de bens e serviços. Esse serviço, oferecem expertise na interpretação de normas, análise de necessidades aquisições e contratações presentes e futuras. Além disso, a assessoria pode contribuir para a otimização de recursos públicos, permitindo uma gestão eficiente, sendo identificado a seguinte especificação:

ITEM	DESCRÍÇÃO SUCINTA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS	QTD	UND
1	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DESTINADA A ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DE BENS E SERVIÇOS, JUNTO AO PODER LEGISLATIVO DE MORADA NOVA.	12	MÊS

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE  
 Telefone: (88) 3422-4346 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: camaramoradanova.ce.gov@gmail.com





## 2 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Após a busca realizada no sistema m2atecnologia.com.br foi elabora uma pesquisa de preços com nº 202509020002, que ficou concluído o valor estimado de mercado de R\$ 98.250,00 (noventa e oito mil e duzentos e cinquenta reais) para prestação do serviço por 12 (doze) meses.

### 2.1 Comparativo dos aspectos técnico e econômicos das Soluções Identificadas:

Realização de uma licitação para contratar uma empresa de assessoria e consultoria destinada a orientação e acompanhamento das demandas administrativas de bens e serviços, junto ao poder legislativo de morada nova, é uma abordagem apropriada e alinhada com as práticas usuais no setor público. Ao seguir o processo licitatório, a Câmara Municipal de Morada Nova, irá garantir transparência, competitividade e conformidade com as normas legais. Esse método proporciona a escolha da empresa mais qualificada e adequada às necessidades, promovendo uma gestão eficiente dos recursos públicos.

## 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos para contratar assessoria, podem variar, mas geralmente incluem:

1. Verificar o histórico da empresa, sua reputação no mercado e a experiência em assessoria destinada a orientação e acompanhamento das demandas administrativas de bens e serviços.
2. Certificar-se de que a empresa atenda a todas as exigências legais e regulamentações relacionadas à prestação desse tipo de serviço.
3. Garantir que a assessoria tenha conhecimento na área de identificação e acompanhamento de demandas administrativas.
4. Buscar referências de clientes anteriores para validar a qualidade e eficácia dos serviços prestados pela assessoria.
5. Assegurar que a empresa de assessoria atue de maneira transparente e ética em todas as fases do processo.

A análise cuidadosa desses requisitos ajudará a garantir a escolha de uma assessoria que atenda às necessidades específicas dos órgãos demandantes, chegando ao seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DESTINADA A ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DE BENS E SERVIÇOS, JUNTO AO PODER LEGISLATIVO DE MORADA NOVA.**

### Justificativa da escolha da modalidade.

Para que possamos estabelecer a modalidade adotaremos o critério de análise do escopo dos serviços e o valor estimado para a contratação. Assim, pelo método de exclusão traçaremos um paralelo dentre as modalidades de licitação permitida.

Para caracterizar o serviço como comum, analisamos as suas características, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

A licitação ocorrerá na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço.





O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 6º, Inciso XLI, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se ao pregão para contratação do objeto demandado neste termo: aquisição de bens e serviços comuns. De acordo com a Lei 14.133/2021, modalidade Pregão, que pode ser utilizada para a contratação de bens e serviços comuns de qualquer valor, desde que o objeto seja comum e os padrões de qualidade consigam ser definidas.

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação". O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações. A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

#### 4 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

CONSIDERANDO que, a Câmara Municipal de Morada Nova-CE, não dispõe de equipe técnica na gestão de pessoas e capacitações para assumir atividades desta natureza, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades deste ente. A gestão das compras, bens e serviços governamentais é um processo complexo e desafiador, que exige expertise em diversas áreas, como direito administrativo, licitações e contratos, contabilidade, planejamento, logística e gestão de projetos. A falta de conhecimento técnico e de pessoal especializado pode levar a diversos problemas, como:

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE  
Telefone: (88) 3422-4346 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: camaramoradanova.ce.gov@gmail.com





Ineficiência nos processos de compra: desperdício de recursos públicos, atrasos na entrega de bens e serviços, e descumprimento de prazos; Contratações irregulares: risco de fraudes, sobre preço e favorecimento de empresas, com potencial para gerar responsabilização civil e criminal dos gestores públicos; Falta de transparência: dificuldade de acesso à informação por parte da sociedade civil, o que pode levar à desconfiança e à corrupção; Dificuldade na gestão de bens e serviços: ineficiência na utilização dos recursos públicos, com desperdício e obsolescência de bens, e baixa qualidade dos serviços prestados.

## 5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução para a contratação de assessoria para a orientação, elaboração e acompanhamento das demandas de aquisição de bens e serviços, envolve um processo abrangente:

- Assessoria no acompanhamento das demandas das pesquisas de preços, elaboração de orçamento e avaliação de preços de mercado, bem como análise de orçamentos prévios;
- Assessorar a administração no tocante as compras e definição de critérios de seleção de fornecedores, estabelecimento de metas de economicidade, e acompanhamento da execução das compras;
- Realizar levantamento característicos para tomada de decisões de compra: análise de mercado, avaliação de custos e benefícios, e comparação de alternativas;
- Auxiliar na gestão das compras de bens e serviços: controle de estoque, acompanhamento da qualidade dos serviços prestados, e promoção da otimização dos recursos públicos;
- Promover a transparência e a aceitabilidade na gestão das compras: divulgação de informações sobre a prestação de serviços especializados de assessoria junto ao setor de compras, no planejamento de compras, elaboração e definição de demandas de bens e serviços, objetivando promover a governança dos processos de compras públicas;
- Acompanhamento das compras públicas e auxílio na elaboração dos mapas de preços;
- Acompanhamento e apoio na realização das pesquisas de preços e apoio na análise das propostas pesquisadas
- Apoio nos atos de instrução processual de compras e na elaboração de planilhas de bens e serviços em com a especificação do item/serviço devidamente na forma correta, e fechamento do mapa de coleta de preços;
- Apoio na utilização de recursos de tecnologia da comunicação e informação para realização de procedimentos de compras;
- Assessoria no acompanhamento, elaboração e definição de demandas de bens e serviços;
- Consultoria ilimitada no tema de compras públicas e orientação sobre as estratégias para definição do preço de mercado dos bens e serviços a serem adquiridos

O serviço de assessoria deverá diagnosticar da situação atual: análise dos processos de compra, bens e serviços da administração pública, com identificação de pontos fortes e fracos; elaborar plano de trabalho: definição dos objetivos da assessoria, das atividades a serem realizadas, do cronograma de execução e dos recursos necessários; executar do plano de trabalho: implementação das ações previstas no plano, com acompanhamento constante e avaliação dos resultados; elaborar relatórios periódicos: apresentação dos resultados das atividades realizadas e das medidas tomadas, com proposição de soluções para os problemas identificados, facilitando a identificação e a resolução imediata de questões e ajustes conforme necessários.

## 6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os Quantitativos dos serviços foram determinados no estudo das contratações anteriores, ficando da seguinte forma:



ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO COTADO R\$	VALOR TOTAL COTADO R\$
01.	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DESTINADA A ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DE BENS E SERVIÇOS, JUNTO AO PODER LEGISLATIVO DE MORADA NOVA.	MÊS	12	R\$ 8.187,50	R\$ 98.250,00

## 7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Entendemos que o parcelamento para a contratação em tela, não há viabilidade técnica, pois o item do objeto se configura como um sistema único e integrado, e o parcelamento pode ocasionar na possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

Ressaltamos que a justificativa do parcelamento tem a sua fundamentação legal na lei nº 14.133/21 diz no artigo 40, parágrafo 3º, inciso II a viabilidade da divisão do objeto em lotes o que não é o caso nesse estudo para uma contratação.

Vejamos o que diz a legislação:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Por fim, ressaltamos que o parcelamento aqui adotado, enquadra-se nos incisos II do parágrafo 2º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 08 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Os resultados pretendidos na assessoria de identificação e acompanhamento de demandas administrativas focam em otimizar a gestão pública através da identificação assertiva de necessidades e do acompanhamento eficiente dos processos, buscando a melhor aplicação de recursos (humanos, materiais e financeiros), o aumento da eficiência e eficácia dos serviços, a redução de falhas e atrasos, e a garantia de conformidade com as leis e normas vigentes, buscando alcançar diversos resultados pretendidos:





- **Definição Clara da Necessidade:**

Compreender e documentar as necessidades reais da câmara municipal de Morada Nova, para evitar contratações desnecessárias ou inadequadas.

- **Levantamento de Mercado:**

Investigar as soluções disponíveis no mercado que melhor atendam às necessidades, considerando a viabilidade técnica e econômica.

- **Análise de Viabilidade:**

Avaliar se as soluções são tecnicamente e economicamente viáveis para a câmara municipal de Morada Nova.

- **Fundamentação da Contratação:**

Justificar a necessidade de contratar um serviço ou bem, demonstrando como ele trará benefícios à administração.

Ao perseguir esses resultados, o órgão demandante visa aprimorar sua capacidade de gerenciar eficazmente suas demandas, promovendo uma administração pública mais transparente, eficiente e alinhada com os interesses públicos.

## 09 – IMPACTOS AMBIENTAIS:

A empresa que será CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, deverá também adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

É dever da futura contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

## 10 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A viabilidade da contratação de uma empresa de assessoria destinada a orientação e acompanhamento das demandas administrativas de bens e serviços pelo órgão demandante pode ser avaliada considerando diversos fatores:

- **Eficiência e Eficácia:**

Aumentar a produtividade e a qualidade dos serviços entregues, garantindo que os objetivos sejam alcançados de forma ótima.





- **Redução de Custos:**

Assegurar que os recursos financeiros da câmara municipal de Morada Nova, sejam empregados com economicidade e que não haja desperdício.

- **Otimização de Recursos:**

Promover um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

- **Melhoria Contínua:**

Utilizar os dados e informações gerados pelo acompanhamento para identificar oportunidades de aprimorar os processos administrativos.

- **Conformidade:**

Garantir que todas as ações estejam em conformidade com as leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Ao analisar esses fatores, a Câmara Municipal de Morada Nova, poderá determinar a viabilidade da contratação, garantindo que seja uma decisão estratégica e alinhada com seus objetivos institucionais.

Morada Nova/CE, 02 de Setembro de 2025



JOSÉ EDNER NOGUEIRA DA SILVA  
DIRETOR GERAL ADMINISTRATIVO

