



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Áreas Requisitante: Secretaria Municipal de Administração;

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Coordenação de Gestão de Contratos, da Secretaria de Administração, tem como objetivo primordial a identificação e seleção da melhor solução para capacitação e qualificação dos fiscais de contratos. Atualmente, foi identificada uma deficiência significativa nos conhecimentos técnicos e práticos destes profissionais, que está comprometendo diretamente a eficácia e eficiência na fiscalização dos contratos administrativos em diversos setores da administração pública.

Essa lacuna no conhecimento resulta em problemas como a não conformidade com normas e leis vigentes, ineficácia na prevenção e resolução de conflitos contratuais, e dificuldades na aplicação de penalidades, o que pode levar a litígios onerosos e prolongados. Além disso, a falta de capacitação adequada dos fiscais compromete a transparência e a accountability, elementos essenciais para a integridade dos processos de gestão pública.

Diante desse cenário, faz-se necessária a implementação de um programa de treinamento robusto e abrangente, que não somente aborde os aspectos legais e técnicos da fiscalização de contratos, mas também fortaleça as competências relacionadas à gestão de riscos, comunicação efetiva e relatórios de controle. Este treinamento visa garantir que os fiscais estejam plenamente preparados para desempenhar suas funções com excelência, assegurando assim a correta aplicação dos recursos públicos e a efetiva realização dos objetivos contratados.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá ter reconhecida experiência na área de gestão e fiscalização de contratos públicos e contar com instrutores qualificados e com experiência no setor público. O curso deve abordar, em profundidade, os seguintes temas:

- Legislação aplicável (Lei 14.133/2021 e outras pertinentes);
- Práticas de fiscalização;
- Elaboração de relatórios de acompanhamento.

4. LEVANTAMENTO DO MERCADO

Durante o processo de levantamento de mercado para identificar fornecedores adequados que possam oferecer o treinamento necessário para os fiscais de contratos, duas empresas se destacaram por



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

sua experiência e propostas: Atame (Empresa A) e Capaccitar (Empresa B). A avaliação considerou diversos aspectos, tais como a expertise das empresas, a relevância dos conteúdos oferecidos, o custo, e as avaliações de serviços anteriores prestados no setor público.

4.1. Das soluções:

Empresa A - Atame: Esta empresa apresentou duas propostas:

- **Curso presencial** no valor de R\$ 24.000,00 para treinar 50 servidores, com um custo unitário de R\$ 480,00 por participante. O treinamento oferecido é um curso presencial de 12 horas que inclui uma abordagem, abrangendo tópicos cruciais como legislação aplicável, onde serão trabalhadas questões específicas e particulares do órgão contratante, inclusive com soluções práticas de problemas, numa espécie de consultoria. A Atame possui uma sólida reputação no mercado e um histórico de eficácia na capacitação de profissionais no setor público, o que fortalece sua candidatura.
- **Curso Online** no valor de R\$ 19.000,00 para o mesmo número de servidores, reduzindo o custo unitário para R\$ 380,00 por participante.

Empresa B - Capaccitar: Apresentou três proposta:

- **Curso presencial** no valor de R\$ 34.965,00, o que resulta em um custo unitário de R\$ 699,30 por participante. A Capaccitar propõe um curso presencial de 16 horas, similar ao da Atame. Embora a proposta seja tecnicamente atraente, o custo superior pode não justificar a diferença de conteúdo adicional para as necessidades atuais identificadas.
- **Curso Online:** Duas propostas foram apresentadas para o treinamento online: Uma com um professor do Tribunal de Contas da União (TCU), no valor de R\$ 25.000,00, o que corresponde a um custo unitário de R\$ 500,00 por participante. Outra com dois professores especializados, mas não do TCU, no valor de R\$ 18.000,00, reduzindo o custo unitário para R\$ 360,00 por participante.

4.2 Da análise:

Após uma análise detalhada de todas as propostas, considerando os custos, a qualidade do conteúdo e a expertise dos instrutores, a decisão foi pela realização do treinamento presencial ofertado pela Empresa A - Atame.

Justificativa para a escolha do treinamento presencial:

- **Interatividade e Engajamento:** O formato presencial facilita maior interação entre os instrutores e os participantes, permitindo discussões em tempo real, esclarecimentos de dúvidas e troca de experiências práticas entre os fiscais, elementos que são essenciais dada a complexidade dos temas abordados.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

- **Networking:** O curso presencial oferece uma oportunidade valiosa para os fiscais de diferentes departamentos e regiões estabelecerem contatos, compartilharem problemas comuns e soluções práticas, o que pode ser limitado em um ambiente online.
- **Foco e Atenção:** A presença física em um ambiente de aprendizado dedicado reduz as distrações comuns em ambientes online e aumenta o foco e a atenção dos participantes durante o treinamento.
- **Feedback Imediato:** O feedback instantâneo dos instrutores sobre as atividades práticas e as respostas às perguntas enriquece significativamente o processo de aprendizagem.
- **Custo-Benefício:** Embora a opção presencial seja ligeiramente mais cara do que algumas das opções online, a diferença de custo é justificada pelo valor agregado em termos de eficácia do treinamento e os resultados de aprendizagem esperados.

A combinação desses fatores reforça a viabilidade e a adequação do treinamento presencial proposto pela Empresa A - Atame, apesar do custo ligeiramente mais alto comparado às alternativas online, proporcionando um investimento sólido para o desenvolvimento profissional dos fiscais e a melhoria contínua na fiscalização de contratos públicos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Ao contratar uma empresa especializada, a administração pública pode acessar recursos especializados, como equipamentos avançados, pessoal treinado e disposição final. Isso contribui para a melhoria da qualidade e eficácia do gerenciamento de resíduos.

Além disso, a flexibilidade oferecida pela contratação de empresas especializadas é inestimável. Essas empresas podem ajustar sua capacidade de transporte de acordo com as necessidades flutuantes da administração pública, garantindo uma resposta ágil mesmo durante períodos de aumento sazonal de resíduos.

Em resumo, terceirizar o transporte correto dos resíduos sólidos para empresas especializadas não só oferece benefícios operacionais e econômicos, mas também permite que a administração pública promova uma gestão mais eficiente, sustentável e legalmente responsável dos resíduos.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Prevê-se a capacitação de 50 fiscais em uma única turma, identificada como a medida mais eficiente para atender a necessidade de atualização e uniformização dos conhecimentos dos servidores responsáveis pela fiscalização de contratos.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A proposta apresentada pela Empresa A foi de R\$ 24.000,00 para a capacitação de 50 servidores. Este preço é competitivo e está alinhado com o valor de mercado para treinamentos similares.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O treinamento será realizado em uma turma única, considerando a necessidade de interação e troca de experiências entre os servidores, o que facilita a logística e reduz custos.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas ou interdependentes que influenciem diretamente este treinamento.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento com o Plano Anual de Contratações é evidente na medida em que o planejamento contemple a necessidade apresentada. No entanto, a Prefeitura Municipal de Cláudia está em fase de elaboração e aprovação do Plano Anual de Contratações.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da capacitação dos fiscais de contratos tem como objetivo central aprimorar significativamente as habilidades e o conhecimento técnico necessários para a fiscalização eficiente e eficaz dos contratos administrativos. Com o treinamento proposto, espera-se alcançar os seguintes resultados específicos:

- 1) Melhoria na Conformidade Legal: Ao equipar os fiscais com conhecimentos atualizados sobre legislação aplicável, incluindo a Lei 14.133/2021, e melhores práticas de fiscalização, a administração pública pode esperar uma redução nos casos de não conformidade e infrações contratuais, resultando em processos mais transparentes e éticos.
- 2) Aumento da Eficiência Operacional: A capacitação irá promover técnicas eficientes de monitoramento e avaliação de contratos, o que é esperado para melhorar a alocação de recursos e a execução contratual. Isso inclui a capacidade de elaborar relatórios detalhados e precisos que são cruciais para a tomada de decisão informada e oportuna.
- 3) Fortalecimento da Capacidade Institucional: A formação continuada dos fiscais contribuirá para um corpo técnico mais qualificado e resiliente, capaz de adaptar-se às mudanças legislativas e desafios operacionais, reforçando assim a integridade e a responsabilidade no âmbito da administração pública.
- 4) Redução de Custos: Com a melhoria na gestão dos contratos, espera-se uma redução significativa nos custos relacionados a atrasos, renegociações e penalidades, contribuindo assim para uma maior eficácia no uso dos recursos públicos.
- 5) Impacto Positivo no Clima Organizacional: A capacitação também tem o potencial de aumentar a satisfação e a motivação dos fiscais, ao proporcionar-lhes as ferramentas necessárias para executarem suas tarefas com maior confiança e competência.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

A realização deste treinamento, portanto, não apenas eleva o nível de profissionalismo e eficácia dentro da equipe de fiscalização, mas também fortalece o compromisso da administração pública com a excelência e a transparência em suas operações. A expectativa é que, ao final do treinamento, haja uma melhoria mensurável na gestão dos contratos administrativos que será refletida em auditorias e revisões futuras.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da realização do treinamento contratado, a administração deve tomar várias providências essenciais para garantir que o curso ocorra sem interrupções e com a máxima eficácia. Essas providências incluem:

- 1) Disponibilização de Espaço Adequado:** Será necessário reservar e preparar um espaço adequado para a realização do curso presencial. O local deve ser amplo o suficiente para acomodar confortavelmente todos os 50 participantes e facilitadores, com boa ventilação, iluminação adequada e acessibilidade.
- 2) Recursos Audiovisuais:** É fundamental garantir a disponibilidade de equipamentos audiovisuais de alta qualidade para o curso. Isso inclui a configuração de um Datashow, microfones, telão e notebooks. Esses recursos são essenciais para uma apresentação eficaz do conteúdo e para facilitar a interação entre instrutores e participantes.
- 3) Impressão de Material Didático:** Embora o curso enfatize o uso de materiais digitais para sustentabilidade, algumas cópias impressas dos materiais de treinamento serão necessárias para facilitar o acompanhamento das aulas e anotações. Assim, será necessário providenciar a impressão de apostilas em quantidade suficiente para todos os participantes.
- 4) Organização de Coffee Breaks:** Para manter os participantes motivados e atentos durante o treinamento, serão organizados coffee breaks adequados. Isso inclui a preparação de lanches leves e bebidas para os intervalos, considerando as necessidades dietéticas dos participantes. O coffee break é também um momento importante para networking e troca de experiências entre os fiscais.

A coordenação dessas atividades deve ser meticulosamente planejada e executada para assegurar que não apenas o ambiente seja propício ao aprendizado, mas também que os participantes se sintam valorizados e bem acolhidos durante o treinamento. Essas medidas prévias são cruciais para maximizar o impacto e a efetividade do treinamento proposto.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

O treinamento presencial implica em menor impacto ambiental em comparação com eventos de grande escala. Será incentivada a redução no uso de materiais impressos, fomentando práticas sustentáveis entre os participantes.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Considerando a necessidade urgente de capacitação, a competência demonstrada pela Empresa A e o custo eficiente da proposta, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo de licitação.

15. ANEXOS

Documentos utilizados na elaboração deste estudo.

Cláudia – MT, 07 de maio de 2024

Davi Schleicher
Secretário Municipal de Administração