



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA

Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania.

### 2. OBJETIVO

O presente Estudo Técnico Preliminar objetiva identificar a melhor solução e avaliar a sua viabilidade técnica e econômica, demonstrando os elementos e informações essenciais que servirão para embasar o Termo de Referência, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, para atender às necessidades atinentes ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, visando a execução de serviços de assessoria técnica social ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, visando o acompanhamento, gestão de processos, articulação, integração e execução de oficinas socioeducativas com material incluso.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) desempenha um papel fundamental na promoção da inclusão social e no desenvolvimento integral de indivíduos em situação de vulnerabilidade social. No entanto, a falta de uma assessoria técnica especializada para a gestão e execução das atividades do SCFV, particularmente das oficinas socioeducativas, compromete a eficácia das ações desenvolvidas. As oficinas previstas, que abordam desde a valorização da cultura local até o incentivo ao empreendedorismo e a inclusão esportiva, são essenciais para atender às necessidades de crianças, adolescentes e outros grupos atendidos pelos serviços sociais do município.

A contratação dos serviços de assessoria técnica social visa fortalecer a capacidade do SCFV em cumprir seu objetivo principal de promover a convivência comunitária e o fortalecimento dos vínculos sociais e familiares. O interesse público reside na melhoria da qualidade de vida dos beneficiários, oferecendo a eles oportunidades de desenvolvimento pessoal e social por meio de atividades que resgatem valores culturais, promovem a inclusão e previnem problemas de saúde. Além disso, as oficinas propostas têm o potencial de gerar impacto positivo na comunidade ao promover a integração social e a igualdade de oportunidades.

Esta contratação permitirá que as oficinas socioeducativas sejam realizadas de maneira eficaz, garantindo que as ações propostas sejam desenvolvidas com a qualidade e o alcance esperados. A inclusão de materiais necessários para a execução das oficinas e a gestão eficiente dos processos envolvidos asseguram que os objetivos do SCFV sejam plenamente alcançados.

### 4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRAÇÕES ANUAL

A contratação dos serviços em tela está prevista no plano de contratação anual 2024 da Prefeitura Municipal de Pacoti/CE, conforme determina a nova Lei de Licitações 14.133/21.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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.

A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

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

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

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

Trata-se de serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Os serviços possuem natureza continuada ou não, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio do órgão.

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

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

A vigência inicial do contrato será 6 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

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 Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a contratada deverá atender ao que segue:

**1. Qualificação Técnica da Contratada:** A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria técnica social, especialmente em contextos relacionados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica que





comproven a execução de serviços semelhantes, preferencialmente em entes públicos ou em projetos de natureza social.

**2. Equipe Técnica Especializada:** A empresa deverá disponibilizar uma equipe técnica qualificada, composta por profissionais com formação nas áreas de Serviço Social, Pedagogia, Psicologia, Educação Física, ou áreas correlatas. Além da formação acadêmica, será exigida experiência prática em atividades socioeducativas, gestão de projetos sociais, e atuação em programas de fortalecimento de vínculos comunitários e familiares.

**3. Metodologia de Trabalho:** A contratada deverá apresentar uma metodologia de trabalho clara e detalhada, que inclua:

- Planejamento das oficinas socioeducativas, com cronograma de atividades, definição de objetivos específicos e metas de aprendizagem para cada oficina.
- Estratégias para a integração e articulação das atividades com os demais serviços oferecidos pela Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE.
- Mecanismos de acompanhamento e avaliação contínua das oficinas, com relatórios periódicos de progresso e feedback dos participantes.

**4. Material Incluso:** Os serviços deverão incluir todo o material necessário para a execução das oficinas, como equipamentos esportivos, materiais pedagógicos, e quaisquer outros insumos que garantam a qualidade das atividades propostas. A contratada deverá fornecer uma lista detalhada dos materiais que serão utilizados, garantindo que sejam adequados para as atividades planejadas e que atendam às normas de segurança e qualidade.

**5. Cronograma de Execução:** A execução das oficinas deverá seguir um cronograma que contemple a carga horária de 40 horas para cada oficina, totalizando 240 horas. O cronograma deverá ser flexível para ajustes em função das necessidades do público-alvo, mas deverá respeitar o prazo máximo de execução estabelecido no contrato. A contratada deverá garantir que todos os recursos humanos e materiais estejam disponíveis conforme o cronograma aprovado.

**6. Relatórios e Documentação:** A contratada deverá elaborar relatórios detalhados ao final de cada oficina, documentando o processo de execução, os resultados alcançados, as dificuldades enfrentadas e as soluções adotadas. Os relatórios deverão ser entregues à Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE, em formato físico e digital.

**7. Garantia de Sustentabilidade das Ações:** A contratada deverá propor ações de continuidade para as atividades desenvolvidas, sugerindo formas de manter o engajamento dos participantes e a aplicação dos conhecimentos adquiridos nas oficinas, mesmo após o término do contrato. Esta garantia poderá incluir treinamentos para os profissionais da Secretaria ou a criação de materiais didáticos de fácil replicação.

**8. Requisitos de habilitação:** Deverá ser apresentada a documentação mínima exigida pela Lei nº 14.133/2021, para a habilitação:

- a) Jurídica;
- b) Fiscal, Social e Trabalhista;
- c) Econômico-Financeira;
- d) Técnica.

**9. As OFICINA SOCIOEDUCATIVAS seguirão os seguintes requisitos:**

OFICINA 1:

CARGA HORÁRIA: 40H

*\*OFICINA DE JOGOS TRADICIONAIS\*: RESGATAR JOGOS E BRINCADEIRAS TRADICIONAIS DA CULTURA LOCAL OU REGIONAL, PROMOVENDO A VALORIZAÇÃO DA HISTÓRIA E DAS TRADIÇÕES POR MEIO DO*





## ESPORTE

### OFICINA 2:

CARGA HORÁRIA: 40H

\*OFICINA DE VALORES NO ESPORTE\*: UTILIZAR O ESPORTE COMO FERRAMENTA PARA ENSINAR E PROMOVER VALORES COMO TRABALHO EM EQUIPE, RESPEITO, DISCIPLINA, CONVIVÊNCIA E SUPERAÇÃO.

### OFICINA 3:

CARGA HORÁRIA: 40H

OFICINA DE EMPREENDEDORISMO NO ESPORTE\*: EXPLORAR A TEMÁTICA DO EMPREENDEDORISMO VOLTADO PARA O CONTEXTO ESPORTIVO, ABORDANDO NOÇÕES DE GESTÃO, MARKETING ESPORTIVO, PLANEJAMENTO DE EVENTOS E CRIAÇÃO DE PROJETOS ESPORTIVOS COM IMPACTO SOCIAL.

### OFICINA 4:

CARGA HORÁRIA: 40H

\*OFICINA DE RECREAÇÃO E JOGOS COOPERATIVOS\*: FOCAR EM ATIVIDADES LÚDICAS QUE ESTIMULEM A COOPERAÇÃO, A COMUNICAÇÃO E O TRABALHO EM EQUIPE, SEM COMPETIÇÕES.

### OFICINA 5:

CARGA HORÁRIA: 40H

\*OFICINA DE ESPORTES INCLUSIVOS: ADAPTAR MODALIDADES ESPORTIVAS TRADICIONAIS PARA QUE SEJAM ACESSÍVEIS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS OU NECESSIDADES ESPECIAIS, PROMOVENDO A INCLUSÃO E A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES.

### OFICINA 6:

CARGA HORÁRIA: 40H

OFICINA DE PREVENÇÃO DE LESÕES\*: ENSINAR CUIDADOS BÁSICOS COM O CORPO, TÉCNICAS DE AQUECIMENTO E ALONGAMENTO, ALÉM DE ORIENTAÇÕES SOBRE POSTURA E MOVIMENTAÇÃO SEGURA DURANTE A PRÁTICA ESPORTIVA.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2024, com base nas necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania, prevendo a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços necessários, visando a realização destes serviços mensalmente, visto que o Órgão não dispõe de equipe técnica suficiente e capacitada para executar o objeto em tese.

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.
1	SERVIÇOS DE APOIAMENTO TÉCNICO SOCIAL AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, VISANDO O ACOMPANHAMENTO, GESTÃO DE PROCESSOS, ARTICULAÇÃO, INTEGRAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS COM MATERIAL INCLUSO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE.	MÊS	6

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao inciso V, do §1º, art. 18 da Lei 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com objetivo de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, com análise em contratações similares





feitas por outros órgãos e entidades públicas através do site Licitações | TCE Ceará e editais, tudo com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

Assim, em pesquisa sobre o panorama do mercado, observou-se que existem as soluções a seguir:

### 1. Análise das Alternativas Possíveis:

**SOLUÇÃO 1: Contratação de Consultoria Especializada em Oficinas Socioeducativas:** Uma alternativa seria a contratação de uma empresa especializada em desenvolver oficinas socioeducativas, que ofereça tanto a expertise necessária quanto os materiais e a gestão dos processos. Essa solução centraliza todas as responsabilidades em um único prestador de serviços, o que pode garantir maior coesão e qualidade na execução das oficinas.

**SOLUÇÃO 2: Execução Interna com Equipe Própria:** Outra possibilidade seria utilizar a própria equipe da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE para desenvolver e executar as oficinas. Isso envolveria a capacitação dos servidores e a aquisição dos materiais necessários. Embora essa alternativa possa ter um custo inicial menor, a execução dependeria da disponibilidade e expertise da equipe interna.

**SOLUÇÃO 3: Parceria com Organizações do Terceiro Setor:** Considerando a natureza social do projeto, uma alternativa seria estabelecer parcerias com ONGs, associações comunitárias ou outras organizações do terceiro setor que já possuam experiência em atividades similares. Essas parcerias poderiam viabilizar a execução das oficinas a um custo reduzido, aproveitando a expertise dessas organizações. No entanto, essa alternativa pode requerer mais esforço em coordenação e gestão.

**SOLUÇÃO 4: Contratação de Facilitadores Individuais:** Outra possibilidade seria contratar facilitadores individuais especializados em cada uma das áreas temáticas das oficinas. Isso permitiria uma abordagem mais personalizada, mas exigiria uma maior coordenação e controle por parte da Secretaria, além de possíveis dificuldades na padronização e integração das atividades.

### 2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha:

#### SOLUÇÃO 1: Contratação de Consultoria Especializada em Oficinas Socioeducativas

**Justificativa Técnica:** A contratação de uma consultoria especializada que seja responsável pela totalidade das atividades previstas (planejamento, execução, gestão dos processos e fornecimento dos materiais) é tecnicamente a solução mais viável para garantir a qualidade e a coesão das oficinas socioeducativas. Essa alternativa permite que todas as fases do projeto sejam conduzidas por uma equipe experiente, com expertise específica em desenvolvimento de oficinas educacionais e sociais, assegurando o alinhamento das atividades com os objetivos do SCFV. Além disso, centralizar a execução em um único prestador de serviços facilita o monitoramento e a avaliação do projeto.

**Justificativa Econômica:** Embora a contratação de uma consultoria especializada possa apresentar um custo inicial mais elevado em comparação com a execução interna ou parcerias, essa alternativa oferece melhor custo-benefício a longo prazo. Ao centralizar as responsabilidades, reduz-se o risco de ineficiências e retrabalho, o que pode gerar economias significativas em termos de tempo e recursos. Além disso, a contratação de uma consultoria garante que todos os materiais necessários estão inclusos no contrato, evitando custos adicionais com aquisição de insumos. A previsibilidade e a transparência dos custos associada a esta solução também contribuem para uma gestão orçamentária mais eficiente.

**Conclusão:** A contratação de uma consultoria especializada em oficinas socioeducativas é a solução mais adequada tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. Ela oferece as garantias necessárias para o sucesso do projeto, minimiza riscos e custos imprevistos, e assegura a qualidade na execução das oficinas, atendendo plenamente aos interesses do SCFV e da comunidade beneficiada.

#### 7.1. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO





A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no Decreto Municipal Nº 057/2023 e §1º do art 23 da Lei 14, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade;

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	V. médio unit	V. médio global
1	SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, VISANDO O ACOMPANHAMENTO, GESTÃO DE PROCESSOS, ARTICULAÇÃO, INTEGRAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS COM MATERIAL INCLUSO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE.	MÊS	6	9.404,00	56.424,00

O valor estimado global é de R\$ 56.424,00 (cinquenta e seis mil quatrocentos e vinte e quatro reais) e o detalhamento pode ser verificado no Anexo II deste documento.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**1. Escopo dos Serviços:** A solução escolhida consiste na contratação de uma empresa especializada em assessoria técnica social para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do Município de Pacoti/CE. A empresa contratada será responsável pelo planejamento, gestão, execução e monitoramento de oficinas socioeducativas, além de fornecer todos os materiais necessários para a realização das atividades.

### 2. Objetivos da Solução:

- **Acompanhamento e Gestão:** Assegurar que todas as oficinas socioeducativas sejam executadas conforme o planejamento estabelecido, atendendo às necessidades e expectativas dos beneficiários do SCFV.
- **Articulação e Integração:** Promover a integração das atividades socioeducativas com outras ações desenvolvidas pela Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania, garantindo uma abordagem holística e coerente no atendimento aos usuários do SCFV.
- **Execução de Oficinas Socioeducativas:** Desenvolver e aplicar oficinas que abordem temas essenciais como jogos tradicionais, valores no esporte, empreendedorismo esportivo, recreação e jogos cooperativos, esportes inclusivos e prevenção de lesões, visando o fortalecimento de vínculos sociais e a inclusão social.
- **Fornecimento de Materiais:** Garantir que todos os materiais necessários para a execução das oficinas sejam fornecidos pela contratada, atendendo aos padrões de qualidade e segurança exigidos.

### 3. Descrição das Oficinas:

- **Oficina 1: Jogos Tradicionais (40h):** Resgate de jogos e brincadeiras tradicionais da cultura local ou regional, valorizando a história e as tradições por meio do esporte.
- **Oficina 2: Valores no Esporte (40h):** Utilização do esporte como ferramenta para ensinar e promover valores como trabalho em equipe, respeito, disciplina, convivência e superação.
- **Oficina 3: Empreendedorismo no Esporte (40h):** Exploração da temática do empreendedorismo esportivo, abordando noções de gestão, marketing esportivo, planejamento de eventos e criação de projetos esportivos com impacto social.
- **Oficina 4: Recreação e Jogos Cooperativos (40h):** Atividades lúdicas focadas na cooperação, comunicação e trabalho em equipe, sem competições.





- **Oficina 5: Esportes Inclusivos (40h):** Adaptação de modalidades esportivas tradicionais para torná-las acessíveis a pessoas com deficiências ou necessidades especiais, promovendo inclusão e igualdade de oportunidades.

- **Oficina 6: Prevenção de Lesões (40h):** Ensino de cuidados básicos com o corpo, técnicas de aquecimento e alongamento, orientações sobre postura e movimentação segura durante a prática esportiva.

**4. Metodologia de Trabalho:** A empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho que envolva:

- **Planejamento Detalhado:** Elaboração de um plano de trabalho para cada oficina, com definição clara de objetivos, cronograma de atividades, metas de aprendizagem e estratégias de avaliação.
- **Gestão de Processos:** Coordenação eficiente das atividades, assegurando que os recursos humanos e materiais sejam utilizados de forma otimizada e que as oficinas sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos.
- **Monitoramento e Avaliação:** Implementação de mecanismos de monitoramento contínuo e avaliação das oficinas, com relatórios periódicos que documentem o progresso, os resultados alcançados e as dificuldades enfrentadas.

#### 5. Resultados Esperados:

- **Fortalecimento dos Vínculos Sociais e Familiares:** As oficinas visam promover a convivência comunitária e o fortalecimento dos laços familiares, contribuindo para o desenvolvimento social e emocional dos participantes.
- **Inclusão Social e Valorização da Cultura:** Através das oficinas, espera-se resgatar e valorizar a cultura local, promover a inclusão social de pessoas com deficiência, e incentivar o empreendedorismo e a cooperação entre os participantes.
- **Aprimoramento da Gestão do SCFV:** A assessoria técnica proporcionará uma gestão mais eficiente e integrada das atividades do SCFV, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade.

#### 9. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

Considerando que a regra disposta no art. 40, inc. V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o parcelamento deve ser adotado nos casos em que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso e sabendo-se que o parcelamento deve sempre ter em vista o interesse público e levando-se em conta, ainda, se o fornecimento efetivamente será objeto de execução ao final do contrato, tem-se que o não parcelamento do objeto é o que melhor responde ao interesse público, haja vista que a presente contratação objetiva a contratação de um único item. Logo, é tecnicamente inviável o parcelamento.

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

*[...]*

*V - atendimento aos princípios:*

*b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso"*

Nas palavras de Joel de Menezes Niebuhr:

"Sem embargo, o princípio do parcelamento, como todos os princípios, não é absoluto, depende das especificidades de cada caso concreto e não pode ser aplicado em prejuízo ao interesse público ... A Administração Pública deve, então, sopesar a sua demanda, a execução e o gerenciamento dos contratos, o propósito de evitar desperdícios e a economia de escala ..."





A conclusão é que a Administração goza de competência discricionária para decidir se concentra ou parcela o objeto da licitação, em juízo sobre as vantagens de uma ou outra opção para o interesse público." (Niebuhr, Joel Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5ª ed. revista e ampliada, 1ª reimpressão, 2023. Belo Horizonte: Ed Fórum, p. 477).

Portanto, embora a lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, o fez somente nos casos em que este apresente viabilidade técnica e possua vantajosidade econômica, não se aplicando, portanto, no presente caso em razão das justificativas acima explicitadas.

## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

### 1. Economicidade:

**a) Otimização dos Custos Operacionais:** A contratação de uma empresa especializada para realizar as oficinas socioeducativas centraliza a gestão e a execução das atividades em um único prestador de serviços. Isso reduz custos administrativos e operacionais, evitando a necessidade de múltiplos contratos ou a alocação interna de recursos para diferentes etapas do processo. A previsão de custos fixos no contrato também permite uma melhor gestão orçamentária, reduzindo o risco de gastos imprevistos.

**b) Eliminação de Custos com Aquisição de Materiais:** Ao incluir no contrato o fornecimento de todos os materiais necessários para a execução das oficinas, a Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE evita a necessidade de compras adicionais de insumos. Isso elimina custos associados à logística de aquisição, armazenamento e distribuição de materiais, resultando em uma maior economicidade no uso dos recursos públicos.

**c) Redução de Retrabalho e Desperdícios:** A expertise da empresa contratada em desenvolver e implementar oficinas socioeducativas garante que as atividades sejam realizadas com alta qualidade e eficiência. Isso minimiza o risco de retrabalho e desperdício de recursos, uma vez que as oficinas serão planejadas e executadas por profissionais experientes, que sabem como otimizar o uso dos materiais e do tempo disponível.

### 2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:

**a) Foco na Atividade-Fim:** Ao delegar a execução das oficinas para uma empresa especializada, a equipe da Secretaria poderá concentrar-se em suas atividades-fim, como o planejamento estratégico e o monitoramento geral dos programas sociais, em vez de se envolver na organização e execução direta das oficinas. Isso resulta em um melhor aproveitamento do capital humano disponível, liberando servidores para outras funções críticas e aumentando a eficiência do serviço público.

**b) Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores:** A empresa contratada pode, eventualmente, capacitar os servidores envolvidos no SCFV, transferindo conhecimento e habilidades que possam ser aplicadas em futuras atividades. Isso contribui para o desenvolvimento profissional dos servidores e aumenta a capacidade da Secretaria de executar projetos semelhantes de forma independente no futuro.

**c) Sinergia com Outras Ações e Programas:** Com uma empresa focada na execução das oficinas, a Secretaria pode promover uma maior integração entre as atividades do SCFV e outros programas sociais e comunitários. A contratada pode articular as oficinas com iniciativas já existentes, otimizando o uso de recursos humanos e ampliando o impacto das ações sociais no município.

### 3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Financeiros:

**a) Planejamento e Controle de Materiais:** Ao responsabilizar a empresa contratada pelo fornecimento e gestão dos materiais, garante-se que todos os insumos necessários sejam adequados e utilizados de maneira eficiente. Isso evita a compra excessiva ou insuficiente de materiais, reduzindo desperdícios e garantindo que os recursos financeiros sejam aplicados de forma otimizada.

**b) Previsibilidade e Controle Financeiro:** A contratação centralizada permite maior previsibilidade nos gastos, com um contrato claro e detalhado que especifica os custos envolvidos. Isso facilita o controle financeiro por parte da administração municipal, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma transparente e eficiente.





c) **Aproveitamento de Economias de Escala:** A empresa especializada, ao atuar em diferentes contextos e projetos similares, pode aplicar economias de escala na aquisição de materiais e na execução das atividades. Isso pode resultar em um custo total mais baixo do que se as oficinas fossem organizadas internamente ou por múltiplos fornecedores.

## 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

### 1. Designação e Capacitação da Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual:

a) **Nomeação de um Gestor e Fiscais do Contrato:** Antes da celebração do contrato, a Administração deverá designar formalmente um gestor do contrato e fiscais responsáveis por acompanhar e monitorar a execução dos serviços. Esses servidores terão a responsabilidade de garantir que a empresa contratada cumpra todas as cláusulas contratuais, incluindo prazos, qualidade dos serviços e fornecimento dos materiais.

b) **Capacitação Específica para o Gestor e Fiscais:** Será necessário realizar um programa de capacitação específico para o gestor e os fiscais do contrato, focado nas peculiaridades da contratação de serviços de assessoria técnica social e execução de oficinas socioeducativas. O treinamento deverá incluir:

- **Aspectos Jurídicos e Administrativos:** Orientações sobre a Lei 14.133/2021, com ênfase nas responsabilidades do gestor e dos fiscais, penalidades aplicáveis e procedimentos para acompanhamento e registro das atividades executadas.
- **Técnicas de Fiscalização:** Métodos e ferramentas para monitorar a qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos cronogramas, adequação dos materiais fornecidos e satisfação dos beneficiários das oficinas.
- **Gestão de Contratos:** Procedimentos para lidar com eventuais descumprimentos contratuais, aditivos, renovação do contrato, e encerramento da relação contratual de forma segura e conforme as normas.

### 2. Elaboração de Instrumentos de Controle e Monitoramento:

a) **Definição de Indicadores de Desempenho:** A Administração deverá estabelecer indicadores de desempenho que permitam avaliar a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos objetivos do contrato. Esses indicadores devem incluir:

- **Pontualidade na Execução:** Avaliação do cumprimento dos prazos estabelecidos para cada oficina.
- **Qualidade dos Materiais:** Verificação da adequação e conformidade dos materiais fornecidos com o que foi previsto no contrato.
- **Satisfação dos Participantes:** Aplicação de pesquisas de satisfação junto aos participantes das oficinas para medir o impacto das atividades e identificar áreas de melhoria.

b) **Criação de Relatórios de Acompanhamento:** A equipe de gestão e fiscalização deverá criar relatórios periódicos que documentem o andamento do contrato. Esses relatórios servirão como base para reuniões de avaliação e tomada de decisões quanto à necessidade de ajustes na execução do contrato.

### 3. Adequação e Preparação dos Recursos Materiais e Logísticos:

a) **Verificação de Infraestrutura:** A Administração deve assegurar que os locais onde as oficinas serão realizadas estejam adequadamente preparados, com infraestrutura suficiente para acomodar os participantes e as atividades planejadas. Isso inclui a verificação de salas, equipamentos, acessibilidade e segurança dos espaços.

b) **Coordenação com Outras Áreas da Secretaria:** É necessário garantir a integração entre a equipe responsável pela gestão do contrato e outras áreas da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da





Cidadania. Essa coordenação permitirá o suporte necessário, como disponibilização de transportes, segurança e divulgação das oficinas.

#### 4. Providências Administrativas e Documentais:

a) **Análise e Validação da Documentação da Empresa Contratada:** Antes da celebração do contrato, a Administração deverá revisar toda a documentação apresentada pela empresa contratada, garantindo que esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no processo licitatório. Isso inclui a validação de certidões, contratos sociais, apólices de seguro, entre outros documentos obrigatórios.

b) **Elaboração e Aprovação do Plano de Trabalho:** A Administração deve exigir que a empresa contratada apresente um plano de trabalho detalhado, contemplando todas as atividades, cronogramas, métodos e materiais a serem utilizados nas oficinas. Este plano deverá ser aprovado pela equipe de gestão antes do início da execução do contrato.

#### 5. Comunicação e Transparência:

a) **Publicação e Comunicação Interna:** As providências adotadas, assim como as responsabilidades dos servidores designados para a gestão e fiscalização do contrato, deverão ser comunicadas internamente e, quando necessário, publicadas para conhecimento dos órgãos de controle e da sociedade, garantindo transparência e *accountability* na gestão do contrato.

b) **Estabelecimento de Canais de Comunicação:** A Administração deverá estabelecer canais de comunicação eficientes entre a empresa contratada e a equipe de gestão, permitindo o rápido esclarecimento de dúvidas, a resolução de problemas e o acompanhamento contínuo da execução dos serviços.

#### 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICAMENTE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS

Não será necessária a contratação ou aquisição de novo objeto para atender a presente demanda.

#### 13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Na contratação de uma empresa para a prestação de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos (SCFV), com foco na assessoria técnica social, gestão de processos e execução de oficinas socioeducativas com material incluso, os possíveis impactos ambientais podem ser considerados mínimos em comparação a outras atividades econômicas. No entanto, ainda é importante atentar para os seguintes aspectos:

##### 1. Consumo de Materiais

- **Uso de materiais descartáveis ou de baixo impacto:** Oficinas que utilizam materiais plásticos, papéis e outros itens descartáveis podem gerar resíduos que precisam ser adequadamente gerenciados. A escolha por materiais sustentáveis e recicláveis pode reduzir os impactos ambientais.
- **Origem e fabricação dos materiais:** Caso os materiais utilizados nas oficinas não sejam sustentáveis, podem contribuir indiretamente para degradação ambiental. Priorizar materiais ecológicos ou reciclados pode ajudar a mitigar esse impacto.

##### 2. Resíduos Sólidos





- **Gerenciamento de resíduos:** Oficinas que utilizam diversos materiais podem gerar resíduos sólidos. A falta de um plano adequado para o descarte de resíduos (como coleta seletiva e reciclagem) pode aumentar a poluição, especialmente se materiais não biodegradáveis forem descartados de forma incorreta.

### 3. Transporte e emissões de carbono

- **Transporte de materiais e deslocamento de pessoas:** O deslocamento frequente de pessoas e transporte de materiais para as atividades pode contribuir para a emissão de gases de efeito estufa. Um planejamento eficiente de logística pode reduzir esse impacto, como o uso de veículos com menor emissão de poluentes ou caronas compartilhadas.

### 4. Consumo de energia

- **Uso de eletricidade e recursos:** A execução de oficinas e atividades em locais que requerem iluminação, climatização e equipamentos pode aumentar o consumo de energia. O uso de tecnologias energeticamente eficientes e de energias renováveis pode mitigar esse impacto.

### 5. Descarte de Equipamentos e Materiais de Escritório

- **Descarte inadequado de equipamentos eletrônicos:** A empresa contratada pode necessitar de equipamentos eletrônicos e de escritório para a gestão e acompanhamento do SCFV. O descarte inadequado de equipamentos obsoletos ou danificados pode causar poluição do solo e da água, se não for tratado corretamente.

### 6. Uso de Água

- **Consumo de água nas oficinas:** Dependendo das atividades propostas, algumas oficinas podem demandar consumo de água. Um uso inadequado ou excessivo pode ter um impacto negativo sobre os recursos hídricos locais.

### 7. Impacto na comunidade local

- **Sensibilização ambiental:** A forma como as oficinas são conduzidas pode ter um impacto positivo na comunidade. A inclusão de temas sobre conscientização ambiental nas atividades socioeducativas pode promover a sustentabilidade e o respeito ao meio ambiente entre os participantes.

#### Medidas Mitigadoras:

- **Escolha de materiais recicláveis ou sustentáveis** nas oficinas.
- **Gerenciamento responsável de resíduos**, com práticas de coleta seletiva e reciclagem.
- **Uso de transporte coletivo ou veículos com baixa emissão de carbono** para reduzir a pegada ecológica.
- **Eficiência energética** nos espaços usados para as atividades.
- **Promoção de práticas sustentáveis** nas oficinas, como oficinas de reciclagem ou reutilização de materiais.

Esses fatores ajudam a garantir que os impactos ambientais sejam minimizados, mantendo a atividade alinhada com as boas práticas de sustentabilidade.

### 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO





Após a análise detalhada das necessidades, alternativas de mercado, e a descrição da solução proposta, é possível concluir que a contratação dos **Serviços de Assessoria Técnica Social ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)**, com foco na execução de oficinas socioeducativas, é plenamente adequada para atender às demandas da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE.

A contratação proposta atende diretamente à necessidade de oferecer atividades socioeducativas que promovam o fortalecimento de vínculos comunitários e familiares, além de abordar temas relevantes para o desenvolvimento social dos participantes. As oficinas planejadas são abrangentes e tocam em aspectos fundamentais como a valorização cultural, inclusão social, empreendedorismo esportivo, e prevenção de lesões, todos alinhados com as diretrizes do SCFV.

A solução proposta representa uma escolha economicamente viável e eficiente, centralizando a gestão das oficinas em uma empresa especializada que trará expertise e economia de escala para a execução dos serviços. A inclusão do fornecimento de materiais no contrato elimina a necessidade de compras adicionais por parte da Administração, otimizando o uso dos recursos financeiros disponíveis e reduzindo os custos operacionais.

A contratação inclui providências claras para a capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, o que assegura uma execução contratual eficaz. A metodologia prevista para acompanhamento e monitoramento do contrato garantirá que os serviços sejam prestados com a qualidade exigida e dentro dos prazos estabelecidos, proporcionando segurança e confiabilidade ao processo.

As oficinas planejadas possuem um potencial significativo de impacto positivo na comunidade, promovendo não apenas a inclusão social e a valorização da cultura local, mas também o desenvolvimento de habilidades importantes para os participantes. Essa contribuição para o bem-estar social é um dos principais objetivos do SCFV, e a contratação proposta está alinhada com essa missão.

Todo o processo de elaboração do estudo técnico preliminar e a escolha da solução contratual seguem rigorosamente as exigências da Lei 14.133/2021, garantindo a transparência e legalidade da contratação. As providências para a gestão contratual, aliadas à metodologia de acompanhamento e fiscalização, reforçam o compromisso da Administração com a boa governança e o uso responsável dos recursos públicos.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação dos serviços propostos é a solução mais adequada para atender à necessidade da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE. A solução oferece benefícios significativos em termos de economicidade, eficiência, impacto social e alinhamento com as políticas públicas, justificando plenamente a sua implementação.

Anexo I – Memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte para escolha da solução;

Anexo II – Pesquisas de Preços e Mapa;

Anexo III – Mapa de Riscos;

Pacoti/CE, 27 de agosto de 2024.



**Júlio Cesar Uchôa Silva**  
Ordenador de despesas  
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social,  
Empreendedorismo e da Cidadania



**Glenilce Uchôa Pereira**  
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social,  
Empreendedorismo e da Cidadania





Anexo I – Memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte para escolha da solução;





Anexo II – Pesquisas de Preços e Mapa;





Anexo III – Mapa de Riscos;