

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de empresa para Aquisição de materiais de processamento de dados, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Oriximiná e das Escolas do Sistema Municipal de Ensino das Áreas Urbana e Rural do Município de Oriximiná – Pará

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Educação.

IOLENE CASTRO MARTINS CAMARÃO – DIRETORA ADMINISTRATIVA

Servidor/responsável pela elaboração:

EDIRLUCIO FLORENZANO MARIALVA – Coord. Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Trata-se de contratação de empresa para aquisição de material de processamento de dados, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Oriximiná e das Escolas do Sistema Municipal de Ensino das Áreas Urbana e Rural do Município de Oriximiná – Pará.

1.2 A contratação de empresa para aquisição de material de processamento de dados para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Oriximiná e das Escolas do Sistema Municipal de Ensino das Áreas Urbana e Rural do Município de Oriximiná - Pará.

, justifica-se pela necessidade de se manter a continuidade de aquisição desses itens e manter o nível de estoque adequado no almoxarifado para o exercício de 2025.

1.3 A aquisição de materiais de processamento de dados, dentro dos padrões de estabelecidos pelas políticas de metrologia e qualidade, tem justificativa em função de extrema necessidade para desenvolver um trabalho de qualidade em tempo hábil que atenda as demandas solicitadas pelas escolas, principalmente nas impressões de atividades para os discentes, histórico escolar entre outros documentos expedidos diariamente pelas unidades

escolares, conforme a necessidade das mesmas, oportunizando aos servidores melhores condições de trabalho e atendimento à comunidade escolar, pressupostos essenciais para o bom desempenho de suas atividades diárias e/ou funcionais.

1.4 Registra-se, que a necessidade foi identificada pela baixa quantidade em estoque. Assim, a estocagem e continuidade da aquisição de materiais de processamento de dados para desenvolvimentos das atividades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Oriximiná e das Escolas do Sistema Municipal de Ensino das Áreas Urbana e Rural do Município de Oriximiná – Pá se justificam em razão dos motivos supracitados.

2. ALINHAMENTO ENTRE COMPRA/CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.1 A pretendida contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2025.

2.2 Além disso, os recursos financeiros necessários para fazer frente a essa despesa estão previstos no orçamento de 2025.

3. DIRETRIZES DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que são dotados de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

4.2 Da Subcontratação

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço dos produtos.

4.4 Garantia dos produtos

4.4.1 O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Visando verificar as soluções de mercado foi realizado levantamento de contratações realizadas por órgãos e entidades públicas, bem como realizada pesquisa de mercado com empresas especializadas na área e consultados certames licitatórios promovidos recentemente por órgãos da administração pública. Observou-se que os critérios adotados pela área demandante estão alinhados com as metodologias adotadas para a presente contratação, conforme demonstrou-se neste Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Diante da pesquisa de mercado e das soluções de mercado, observa-se que a alternativa utilizada pela Administração Pública é a contratação de empresa para Aquisição de material de Processamento de dados.

6. SOLUÇÃO POSSÍVEL

6.1 A solução para suprir a necessidade de aquisição de material de processamento de dados é de extrema necessidade para desenvolver um trabalho de qualidade em tempo hábil que atenda as demandas solicitadas pelas escolas, principalmente nas impressões de atividades para os discentes, histórico escolar entre outros documentos expedidos diariamente pelas unidades escolares. conforme a necessidade das mesmas, oportunizando aos servidores melhores condições de trabalho e atendimento à comunidade escolar, com isso a necessidade da contratação de empresa(s) para aquisição de material de processamento de dados para manter a estocagem em quantidades adequadas, para atender as demandas dos diversos setores da Secretaria Municipal de Educação do Município de Oriximiná - Pá, no exercício de 2025.

6.2 Assim, sugere-se como solução mais vantajosa a aquisição de material de processamento de dados, que atendam a padronização das especificações estéticas, técnicas e de desempenho; de forma parcelada em itens, considerando as características específicas dos itens e com responsabilidade fiscal, utilizando a despesa estimada que esteja prevista no orçamento.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Aquisição de material de Processamento de dados, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Oriximiná e das Escolas do Sistema Municipal de Ensino das Áreas Urbana e Rural do Município de Oriximiná – Pá, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste ETP:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	CARTUCHO ORIGINAL DRUM DR1060 da seguinte impressora DCP-1512.	UND	7		

02	CARTUCHO ORIGINAL DRUM DR360 da seguinte impressora DCP-7040.	UND	7		
03	CARTUCHO ORIGINAL DRUM DR420 das seguintes impressoras: DCP-7055, DCP-7065, MFC-7460DN e MFC-7860DN.	UND	7		
04	CARTUCHO ORIGINAL DRUM DR620 das seguintes impressoras: DCP-8070D, DCP-8080DN, DCP-8085DN e MFC-8890DW.	UND	7		
05	CARTUCHO ORIGINAL DRUM DR72/750 das seguintes impressoras: DCP-8112DN e DCP-8157DN.	UND	21		
06	CARTUCHO ORIGINAL DRUM DR2340 das seguintes impressoras: DCP-L2520DW, DCP-L2540DW, MFC-L2700DW, MFC-L2720DW e MFC-L2740DW.	UND	63		
07	CARTUCHO ORIGINAL DRUM DR3440 das seguintes impressoras: DCP-L5652DN e MFC-L6902DW.	UND	9		
08	CARTUCHO ORIGINAL DRUM DRB021 das seguintes impressoras DCP-B7535DW.	UND	7		
09	REFIL DE TONER COM 1 Kg das seguintes impressoras: DCP-1512, DCP-L2520DW, DCP-L2540DW, DCP-7065, MFC-7460DN e MFC-7860DW.	UND	145		
10	REFIL DE TONER COM 1 Kg das seguintes impressoras: DCP-8070D, DCP-8080DN, DCP-8085DN e MFC-8890DW	UND	90		
11	REFIL DE TONER COM 1 Kg das seguintes impressoras: TN 720/750	UND	57		
12	REFIL DE TONER COM 1 Kg da seguinte impressora DCP-L5652DN.	UND	35		
13	REFIL DE TONER COM 1 Kg da seguinte impressora DCP-7040.	UND	25		
14	REFIL DE TONER COM 1 Kg da seguinte impressora DCP-B7535DW.	UND	7		
15	REFIL DE TONER COM 1 Kg das seguintes impressoras: LaserJet Pro P1102W e LaserJet M1132 MFP.	UND	90		
16	REFIL DE TONER COM 1 Kg TK-1175 da seguinte impressora ECOSYS M2040dn/L.	UND	105		

17	REFIL DE TONER COM 1 Kg TK-3182 da seguinte impressora ECOSYS M3655idn.	UND	55		
18	REFIL DE TONER COM 1 Kg da seguinte impressora RICOH MP 501.	UND	11		
19	REFIL DE TONER COM 1 Kg SAMSUNG: MLT-D203U da seguinte impressora ProXpress M4070FR.	UND	90		
20	REFIL DE TONER COM 1 Kg SAMSUNG MLT-D205 da seguinte impressora SCX- 5637FR.	UND	28		
21	CARTUCHO TONER TN1060 Original da seguinte impressora DCP-1512.	UND	11		
22	CARTUCHO TONER TN2370 Original das seguintes impressoras: DCP-L2520DW e DCP-L2540DW,	UND	350		
23	CARTUCHO TONER TN720/750 Original das seguintes impressoras: DCP-8112DN e DCP-8157DN.	UND	21		
24	CARTUCHO TONER TN3472 12k. Original da seguinte impressora DCP-L5652DN.	UND	18		
25	CARTUCHO TONER TN3492 20k. Original da seguinte impressora MFC-L6902DW.	UND	18		
26	CARTUCHO TONER TN360 Original da seguinte impressora DCP-7040.	UND	7		
27	CARTUCHO TONER TN410 Original da seguinte impressora DCP-7055.	UND	5		
28	CARTUCHO TONER TN-419 BK: Original da seguinte impressora MFC-L8610CDW.	UND	105		
29	CARTUCHO TONER TN-419 C: Original da seguinte impressora MFC- L8610CDW.	UND	105		
30	CARTUCHO TONER TN-419 M: Original da seguinte impressora MFC-L8610CDW.	UND	105		
31	CARTUCHO TONER TN- 419 Y: Original da seguinte impressora MFC- L8610CDW.	UND	105		
32	CARTUCHO TONER TN450: Original das seguintes impressoras: DCP- 7065, MFC-7460DN e MFC-7860DW.	UND	7		
33	CARTUCHO TONER TN650: Original das seguintes impressoras: DCP- 8070D, DCP-8080DN, DCP-8085DN e MFC-8890DW.	UND	7		

34	CARTUCHO TONER TNB021: Original da seguinte impressora DCP-B7535DW.	UND	18		
35	CARTUCHO TONER HP 285/435; original das seguintes impressoras: LaserJet Pro P1102W e LaserJet M1132 MFP.	UND	90		
36	CARTUCHO TONER TK-1175 12K Original da seguinte impressora ECOSYS M2040dn/L.	UND	175		
37	CARTUCHO TONER TK-3182 25K: Original da seguinte impressora ECOSYS M3655idn.	UND	53		
38	CARTUCHO TONER MP 4054/ 5054 37K: Original das seguintes impressoras: RICOH MP 4054 e MP 5054.	UND	225		
39	CARTUCHO TONER MP501 25K: Original da seguinte impressora RICOH MP 501.	UND	9		
40	CARTUCHO TONER MLT-D203U 15K: Original da seguinte impressora ProXpress M4070FR.	UND	70		
41	CARTUCHO TONER MLT-D205 15K: Original da seguinte impressora SCX-5637FR.	UND	7		
42	TINTA ORIGINAL BROTHER BT5001C: Da seguinte impressora DCP -T510W.	UND	11		
43	TINTA ORIGINAL BROTHER BT5001M: Da seguinte impressora DCP -T510W.	UND	11		
44	TINTA ORIGINAL BROTHER BT5001Y: Da seguinte impressora DCP -T510W.	UND	11		
45	TINTA ORIGINAL BROTHER BT5001BK: Da seguinte impressora DCP -T510W.	UND	11		
46	CARTUCHO ORIGINAL DE TINTA LC505BK: Da seguinte impressora DCP-J105.	UND	7		
47	CARTUCHO ORIGINAL DE TINTA LC505C: Da seguinte impressora DCP-J105.	UND	7		
48	CARTUCHO ORIGINAL DE TINTA LC505M: Da seguinte impressora DCP-J105.	UND	7		
49	CARTUCHO ORIGINAL DE TINTAS LC505Y: Da seguinte impressora DCP-J105.	UND	7		

50	TINTA ORIGINAL HP GT51 BK 90ML: Da seguinte impressora InkTank 316.	UND	18		
51	TINTA ORIGINAL HP GT52 C 70ML: Da seguinte impressora InkTank 316.	UND	18		
52	TINTA ORIGINAL HP GT52 M 70ML: Da seguinte impressora InkTank 316.	UND	18		
53	TINTA ORIGINAL HP GT52 Y 70ML: Da seguinte impressora InkTank 316.	UND	18		
54	TINTA ORIGINAL EPSON T664 BK 70ML: Das seguintes impressoras: EcoTank L220 e EcoTank 3150.	UND	70		
55	TINTA ORIGINAL EPSON T664 C 70ML: Das seguintes impressoras: EcoTank L220 e EcoTank 3150.	UND	70		
56	TINTA ORIGINAL EPSON T664 M 70ML: Das seguintes impressoras: EcoTank L220 e EcoTank 3150.	UND	70		
57	TINTA ORIGINAL EPSON T664 Y 70ML: Das seguintes impressoras: EcoTank L220 e EcoTank 3150.	UND	70		
58	TINTA ORIGINAL EPSON T544 BK 70ML: Das seguintes impressoras: EcoTank L365, EcoTank L375, EcoTank 380, EcoTank L495 e EcoTank L555.	UND	70		
59	TINTA ORIGINAL EPSON T544 C 70ML: Das seguintes impressoras: EcoTank L365, EcoTank L375, EcoTank 380, EcoTank L495 e EcoTank L555.	UND	70		
60	TINTA ORIGINAL EPSON T544 M 70ML: Das seguintes impressoras: EcoTank L365, EcoTank L375, EcoTank 380, EcoTank L495 e EcoTank L555.	UND	70		
61	TINTA ORIGINAL EPSON T544 Y 70ML: Das seguintes impressoras: EcoTank L365, EcoTank L375, EcoTank 380, EcoTank L495 e EcoTank L555.	UND	70		
62	TINTA ORIGINAL CANON GI-190 130ML BK: Da seguinte impressora G3100.	UND	7		
63	TINTA ORIGINAL CANON GI-190 Y 70ML: Da seguinte impressora G3100.	UND	7		

64	TINTA ORIGINAL CANON GI-190 M 70ML: Da seguinte impressora G3100.	UND	7		
65	TINTA ORIGINAL CANON GI-190 C 70ML: Da seguinte impressora G3100.	UND	7		

7.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

7.3 O prazo de vigência da contratação é 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

7.3.1 A aquisição de bens é enquadrada como continuado tendo em vista que visam a manutenção de atividades administrativas decorrentes de necessidades prolongada de forma continua, conforme melhor especificado nos tópicos a seguir.

7.3.2 Da justificativa do caráter continuado da contratação

7.3.2.1 A contratação de empresa para aquisição contínuo de material de Processamento de dados, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Oriximiná e das Escolas do Sistema Municipal de Ensino das Áreas Urbana e Rural do Município de Oriximiná – Pá, visa atender com qualidade e efetividade às necessidades do presente estudo.

7.3.2.2 A aquisição contínua do material de processamento de dados, representa um suporte ao funcionamento das atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Educação, cuja interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

7.3.2.3 Desta forma, por se tratar de material de processamento de dados como de uso contínuo, indispensável para possibilitar a renovação e reposição dos devidos materiais, fica evidenciada a necessidade de continuidade de aquisição destes produtos.

7.3.3 Da justificativa do prazo de execução

7.3.3.1 À vista do exposto, para viabilidade técnica e comercial das propostas apresentadas pelos licitantes, e diante das especificidades do objeto, sugerimos que o contrato tenha prazo de vigência de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

7.3.3.2 Tal prazo de vigência é mais vantajoso para a Administração em razão dos seguintes fatos e fundamentos:

a) Ampliação da concorrência: A contratação por este período torna o objeto a ser licitado mais atrativo, aumentando com isso o interesse dos possíveis licitantes pela competição.

b) Previsão legal do prazo superior à vigência de créditos orçamentários: O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021. A contratação prolongada, executada de forma contínua e caracterizada por atos reiterados, se faz necessária para que a prestação do serviço seja adequada à realidade. A razão da regra está cingida à inconveniência da paralisação das atividades que interessam à coletividade, o que colocaria em risco a satisfação do interesse público.

d) Previsão no contrato de cláusula rescisória: A vigência sugerida não impede a Administração Pública de extinguir o contrato. A extinção contratual poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 106, inciso III, 137 e seguintes da Lei 14.133/2021.

7.4 Do Aquisição Dos Produtos

7.4.1 A entrega dos produtos deverá ser realizada nas unidades administrativas, conforme relação de endereços e quantitativos em anexo;

7.4.2 Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste ETP;

7.4.3 Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

7.4.4 A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste ETP;

7.4.5 Os produtos deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

a) às normas e especificações constantes neste ETP;

b) às normas da ABNT/INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto;

c) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

d) às prescrições e recomendações dos fabricantes;

7.4.6 O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;

7.4.7 Será recusado produto deteriorado ou avariado;

7.4.8 A Administração poderá solicitar testes dos materiais junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no Contrato. Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 337-L da Lei nº 14.133/2021;

7.4.9 A entrega dos produtos no local indicado pelo contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos necessários para a entrega.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

8.1 De acordo com a Lei 14.133/2021, o planejamento de compras deve considerar a expectativa de consumo anual e observar o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

8.2 O objetivo da norma é ampliar a competitividade, sobretudo porque algumas empresas podem não ter capacidade ou condições de ofertar a integralidade do objeto, mas apenas uma parte dele, razão pela qual a adjudicação conjunta inviabilizaria a participação delas no certame.

8.3 Verifica-se que o parcelamento em lotes ou itens autônomos do objeto é a regra e o agrupamento em lote único é a exceção, que deve ser previamente justificada no processo administrativo.

8.4 As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.5 Nesse sentido, nesta aquisição optou-se pelo parcelamento do objeto em forma de itens, composto de itens com características específicas de material de processamento de dados, justificando a relação que há entre os itens.

8.6 A principal intenção de realizar esta aquisição em itens se justifica pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no artigo 70 da Constituição Federal e representa, em síntese, a promoção de resultados esperados com o menor custo possível, analisados sob critérios de qualidade, celeridade e menor custo na

prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, devendo-se atentar para a necessidade de avaliação abrangente de custo da contratação, incluindo também os custos indiretos, tais como: elaboração do ETP, TR e das especificações, que consome muito esforço de levantamento, realização de estimativas, definição de minuta de contratação e agilidade no processo licitatório. Nesse sentido, a licitação em itens é melhor para o controle, gestão e fiscalização do contrato, tendo em vista que são compras que necessitam lisura e economicidade.

8.7 A divisão de neste caso propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativa, evitando a elaboração de um número excessivo de chamadas, homologações, extratos de contrato, além da economicidade de tempo e agilidade na aquisição dos produtos. Ademais, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecerem o objeto proposto, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame.

8.8 Sendo assim, esta aquisição atende aos requisitos legais de parcelamento do objeto, visando propiciar a ampla participação de licitantes e ampliar a competitividade, considerando que os itens atendem as condições de oferta de mercado.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 A expectativa dos resultados a serem alcançados com a presente contratação são:

- Suprir e abastecer o estoque de material de processamento de dados;
- Possibilitar a renovação e reposição dos objetos nos setores atrelados a essa secretaria e escolas municipais;
- Atender ao princípio da economicidade, mediante regular e adequado certame licitatório, que visa a competitividade entre empresas de variados ramos de atividades e cujo fator preponderante é a proposta mais vantajosa.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1 Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos.

A Secretaria requisitante indicará servidor(a) para atuar como fiscal do contrato.

Fiscal do Contrato

Secretaria	Nome	CPF
SEMED	ALISSON DE MELO CASTRO	604.146.002-82

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- k) assinatura e publicação do contrato.

11. COMPRA/CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTE

11.1 Não aplicável.

12. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 A determinação das quantidades a serem adquiridas foram estipuladas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa foi obtida mediante adequadas técnicas quantitativas.

12. Adotou-se o consumo anual do exercício de 2024 como referência para a estimar o consumo para o exercício de 2025

12.3 Dessa estimativa de consumo para o exercício de 2025 é deduzido o estoque atual. Nesse sentido, as quantidades a serem adquiridas nesta contratação foram estimadas adotando os seguintes parâmetros:

12.4 A **Previsão de consumo para o exercício de 2025** = média de consumo anual de 2023.

12.5 O custo estimado total da contratação é de R\$ 649.825,29 (seiscentos e quarenta e nove mil, oitocentos e vinte e cinco reais e vinte e nove centavos), conforme pesquisa prévia realizada pelo setor competente.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Os produtos deverão ser fornecidos em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, conforme consta expressamente no item 4.1 e seu subitem deste ETP.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1 O Estudo Preliminar trouxe informações importantes acerca da contratação de empresa para aquisição contínuo de material de processamento de dados, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Oriximiná-Pá. Concluímos que este ETP evidencia que a contratação pretendida é viável e necessária para viabilizar o suprimento da Secretaria Municipal de Educação do Município de Oriximiná-Pá, com material de processamento de dados, para possibilitar a execução de atividades administrativas indispensáveis para a consecução de serviços públicos, se mostrando técnica e economicamente viável.

14.2 Por fim, cumpre informar que a presente contratação está em conformidade com as condições de mercado existentes e contém as especificações necessárias para a contratação. Além disso, foram consideradas as necessidades reais da Administração e seguidas as orientações da legislação vigente.

Oriximiná-Pá, 19 de março de 2025.

Responsável pela elaboração do ETP:



Edirlucio Florenzano Marialva
Setor de Planejamento

De acordo:



Ivana Maria Pereira de Souza
Secretaria Municipal de Educação
Ivana Maria Pereira de Souza
Secretaria Municipal de Oriximiná-Pá
Portaria N° 081/2025

ANÁLISE DE RISCO

OBJETO: contratação de empresa para aquisição de material de processamento de dados, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Oriximiná e das Escolas do Sistema Municipal de Ensino das Áreas Urbana e Rural do Município de Oriximiná – Pará.

1- RISCOS - FASE PREPARATÓRIA

RISCO 1		Deficiência na definição da demanda
Probabilidade	Baixa (x)	Dano Potencial
	Média()	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
	Alta ()	
Ação Preventiva		Responsável
Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento mais aprofundado do objeto		Equipe de Planejamento
Ação de Contingência		Responsável
Restabelecimento da demanda, correção das informações do termo de referência		Equipe de Planejamento

RISCO 2		Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.
Probabilidade:	Baixa (x)	Dano Potencial
	Média()	Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no início da prestação do serviço.
	Alta ()	
Ação Preventiva		Responsável
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Equipe de Planejamento
Ação de Contingência		Responsável
Exposição do arcabouço legal em que a Contratação de empresa especializada para Aquisição de material de Processamento de Dados, deva seguir.		Equipe de Planejamento

2. RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO

RISCO 3		Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.
Probabilidade	Baixa ()	Dano Potencial

	Média (x) Alta ()	Finalização da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações das legislações pertinentes a licitação; estabelecer rotinas de revisão.		Equipe de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação ou paralisação da licitação para as devidas adequações		Equipe de Licitação

3 - RISCOS – GESTÃO DO CONTRATO

RISCO 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	
Probabilidade	Baixa (x)	Dano Potencial Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração
	Média ()	
	Alta ()	
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado; Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais; Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual;		Fiscal de contratos administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal de contratos administrativo, Gestor do Contrato

4- AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

RISCO 5	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.	
Probabilidade	Baixa ()	Dano Potencial Responsabilização subsidiária da Administração
	Média ()	
	Alta (x)	
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato; Conhecimento dos termos contratuais; Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais;		Fiscal de contratos administrativo, Gestor do Contrato.

Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.	
Ação de Contingência	Responsável
Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual Atestar as notas fiscais quando acompanhadas e comprovadas as certidões fiscais e trabalhistas	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.

5- GRAVIDADE NAS CONSEQUÊNCIAS

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 1/ Risco 2/ Risco 4	Risco 3	Risco 5

Através da matriz, percebe-se que os Riscos 3 e 5 poderão comprometer o resultado da contratação. Desse modo esse risco deve ser mitigado por meio de ações de prevenção registradas nesse processo administrativo. Quanto aos Riscos 1, 2 e 4 devem ser aceitos, providenciando-se as medidas de mitigação.

Sendo assim, analisados os riscos, devem ser realizados de forma detalhada e eficaz para não incorrer nos riscos que comprometam esta contratação.

Oriximiná-PA, 20 de março de 2025.

Responsável pela elaboração:



Edirlucio Florenzano Marialva
Setor de Planejamento

De acordo:



Ivana Maria Pereira de Souza
Secretaria Municipal de Educação
Ivana Maria Pereira de Souza
Secretaria Municipal de Oriximiná-Pá
Portaria Nº 081/2025