

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INFORMAÇÕES BASICAS DO ETP.

1.1 Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP:

**MARIA JOSÉ BARROS PANTOJA – Secretária Municipal
de Administração**

2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA E DESCARTÁVEIS.

2.2 Esse Estudo Técnico Preliminar – ETP segue as diretrizes da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como decreto Municipal nº 034/2023 – GP/PMLA.

3 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

O interesse da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru na aquisição do presente objeto justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade administrativa obedecendo ao princípio da transparência, da boa-fé, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público e ainda visando resguardar atendimento dos serviços públicos essenciais, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das Secretarias Municipais, Setores administrativos da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru/Pa.

Vale ressaltar que as justificativas inerentes a cada setor demandante que participará do processo de contratação estão detalhadas no Documento de Formalização de Demanda – DFD, que cada órgão demandante elaborou de forma independente.

4 – ÁREA REQUISITANTE.

Secretaria Municipal de Administração.

Secretaria Municipal de Assistência Social.

Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Saúde.

5 – DESCRIÇÃO DOS ITENS A FUTURA CONTRATAÇÃO.

Os itens estão discriminados na planilha de itens a anexadas ao DFD e consolidadas no Termo de Referência.

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para fins orçamentários e análise de vantajosidade da solução foi realizado o levantamento de custos em fontes previas não oficiais que posteriormente será realizada uma pesquisa detalhada nos termos da Lei 14.133/2021 que norteará toda contratação quanto ao seu valor estimado.

7 – ESTIMATIVA DE VALOR DE CONTRATAÇÃO.

Para aquisição dos itens solicitados foi verificada a obtenção de valores em fontes não oficiais para obtenção de valores prévio, obtendo como valor estimado da contratação o valor de **R\$ 5.800.00,00 (cinco milhões e oitocentos mil reais)**.

8 – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADAS.

A estimativa da quantidade foi levada em consideração o histórico de consumo da Prefeitura Municipal e suas secretarias, no ano de 2023 tomando por base as requisições das Secretarias administrativa. Será utilizado o sistema registro de preço, o fornecimento será de acordo com as solicitações das secretarias.

9 – DESCRIÇÃO DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR.

A contratação decorrente deste procedimento licitatório será formalizada mediante **ata de registro de preço ARP e termo de contrato**. Os pedidos serão de forma parcelada e deverão ser fornecido de acordo com as solicitações das secretarias municipais e conforme as especificações do termo de referência, em consonância com o artigo 107 da Lei 14.133/2021.

10 – DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.

Pretende-se com o registro de preço, a realização futura de contratação obtendo um mecanismo ágio e seguro, proporcionando preços adequados para administração pública.

11– JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO.

Os objetos serão licitados por item, em virtude de não haver necessidade de agrupamento, estimulando assim, a competitividade entre os licitantes e visando o menor para administração.

12 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS.

Em vista a aquisição dos bens sejam considerados comuns, não será necessária

qualquer adequação específica a ser adotada pela administração municipal, seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

13 – CONTRATAÇÃO CORRELATADA OU/E INTERDEPENDENTE.

Apresente contratação não depende de qualquer outro processo licitatório para sutir seus efeitos ou seja ocorre de forma independente.

14 – PRATICAS DE SUSTENTABILIDADE.

Não há impactos ambientais previstos.

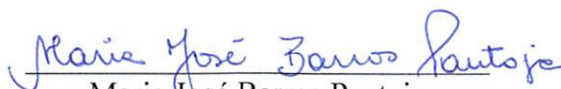
15 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE.

Definidos e especificados os itens e com base nas informações apresentadas ao longo do estudo técnico preliminar recomenda-se a contratação disponibilizando as soluções disponíveis no mercado. Avalia-se que a contratação atenderá de forma satisfatória, portanto é viável.

16 – GERENCIAMENTO DE RISCOS.

A contratação apresenta riscos comuns do curso do referido processo até a sua formalização e está detalhada em mapa de riscos anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

Limoeiro do Ajuru - PA, 15 de Fevereiro de 2024.

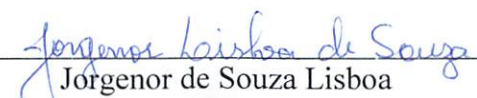


Maria José Barros Pantoja
Secretária Municipal de Administração



Raelma Santana Pinheiro
Secretaria Municipal de Educação

Edson Farias Marques
Secretário Municipal de Saúde



Jorgenor de Souza Lisboa
Secretário Municipal de Assistência Social

MAPA DE RISCOS

ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES			
☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ☐ Gestão do Contrato			
RISCO: Estudos preliminares deficientes.			
PROBABILIDADE:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta		
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.		
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos na lei 14.133/2021.		
RESPONSÁVEL:	Secretaria Requisitante		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.		
RESPONSÁVEL:	Secretaria requisitante.		
ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ☐ Gestão do Contrato			
RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.			
PROBABILIDADE:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta		
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.		
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos na lei 14.133/2021.		
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes.		
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento.		
ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ☐ Gestão do Contrato			
RISCO: Ausência de aprovação do termo de referência.			
PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta		
IMPACTO:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta		
DANO:	Atraso na contratação do objeto.		
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.		
RESPONSÁVEL:	Secretaria Requisitante.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL:	Secretaria Requisitante.		
ETAPA: DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU PREGOEIRO			
☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ☐ Gestão do Contrato			
RISCO: Ausência de designação formal da comissão de licitação ou do pregoeiro.			

PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	(X) Baixa () Média () Alta
DANO:	Ausência de designação formal da comissão de licitação ou do pregoeiro.
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe do pregão.
RESPONSÁVEL:	Gabinete do Prefeito.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação da equipe de pregão.
RESPONSÁVEL:	Gabinete do Prefeito.
ETAPA: ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratação / Pregoeiro.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	Comissão Contratação / Pregoeiro.
ETAPA: PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DO EDITAL	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
RISCO: Ausência de publicação do edital.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (X) Média () Alta
DANO:	Anulação dos atos praticados.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratação / Pregoeiro.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratação / Pregoeiro.
ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
RISCO: Não assinatura do contrato.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificação na fase de habilitação certame que o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos em edital.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor mais bem classificado.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Contratos.
ETAPA: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO	
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	

RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	(X) Baixa () Média () Alta
DANO:	Descumprimento de formalidade legal.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".
RESPONSÁVEL:	Departamento de Contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Contrato.
ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
(X) Gestão do Contrato	
RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.
RESPONSÁVEL:	Secretaria Requisitante.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.
RESPONSÁVEL:	Secretaria Requisitante.

Limoeiro do Ajuru, 15 de Fevereiro de 2024.


Maria Jose Barros Pantoja
Secretaria Municipal de Administração