



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O ETP corresponde a documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2. DO OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar objetiva a análise da viabilidade técnica e econômica para aquisição de 450 cobertores para distribuição as famílias em situações de vulnerabilidade social e econômica a serem atendidas pelo Centro de Referência de Assistência Social, na campanha do agasalho no exercício de 2026, com recursos do FEAS (Fundo Estadual de Assistência Social).

3. INFORMAÇÕES GERAIS

INTERESSADO:

Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação / SEASTH

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO ETP:

Técnico Responsável (ETP): Antonio Jones Vicente

Matricula ou Portaria: 03.901

Contato Direto: (67) 3591-2504 E-mail: planejamento@santaritadopardo.ms.gov.br

APOIO TÉCNICO (Contratações Complexas):

Técnico Responsável (ETP):

Matricula ou Portaria:

Contato Direto: () (xxxxx-xxxxxx) E-mail: planejamento@santaritadopardo.ms.gov.br

4. DO RELATÓRIO

4.1 Legislação Específica Para o Objeto:

(X) A DFD não informou e esta equipe não identificou legislação específica afeta ao objeto estudado.

() Esta equipe identificou legislação específica afeta ao objeto estudado, que foram consideradas no presente estudo, conforme abaixo descrito:

4.2 Licitação Anterior:

(X) O objeto estudado foi adquirido anteriormente através do processo administrativo nº 039/25, e as informações contidas no feito foram consideradas no presente estudo para levantamento histórico de consumo e melhorias no devido planejamento.

() O objeto estudado não foi adquirido pela Administração nos últimos 03 anos portanto o presente estudo não teve como parâmetro contratação anterior.

4.3 Necessidade de Consolidação da Demanda para toda a Estrutura:

() Após a Solicitação da Demanda verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura e constam as DFDs respectivas em anexo.

(X) Após a Solicitação da Demanda verificou-se que o objeto solicitado é específico da Secretaria Demandante e a aquisição não requer consolidação.

4.4 Modalidade de Licitação (Utilizando o Meio Eletrônico ou Não), com suas devidas justificativas:

Recomenda-se a adoção da Modalidade de DISPENSA, na forma ELETRÔNICA. Deste modo, dispensa justificativa.



Recomenda-se a modalidade de Dispensa, em razão do valor, na sua forma ELETRÔNICA, motivo pelo qual, se dispensa a presente justificativa. Uma vez que, o normativo legal preconiza a preferência pelo modo eletrônico, conforme dispõe o art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/21.

5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ART 18, § 1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21

5.1. A presente solicitação justifica-se a necessidade da aquisição de 450 cobertores, tendo em vista que será realizada a Campanha do Agasalho de 2026 pela Secretaria de Assistência Social, tendo como principal finalidade aquecer durante essa temporada de frio aqueles que carecem de assistência para manterem o seu bem-estar e valorizar a dignidade da pessoa humana. A operacionalização do Cadastro Único "CadÚnico" o qual é um registro que permite ao governo saber quem são e como vivem as famílias de baixa renda no Brasil é realizada nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e atualmente estão cadastrados em nosso município umas 450 (quatrocentos e cinquenta) famílias. Atentando que o período de inverno é a estação do ano a qual mais facilita a propagação de doença respiratória, virose e demais complicações em consequência do frio e a falta de cobertor colabora para a piora desse quadro que, muitas vezes, diversas doenças provocadas pelo frio extremo. Portanto considerando as mudanças climáticas nesse período e a grande necessidade de ajudar ao próximo, se faz necessário a aquisição desses cobertores/mantas para serem destinados às famílias residentes no município inscritas no CADÚNICO e que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

Salientamos ainda, que o provimento de solução será custeado com recursos oriundos do FEAS/ESTADO.

6. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – ART 18, § 1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/21

A contratação pretendida encontra amparo no o Plano Anual de Compras.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ART 18, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/21

7.1 Da Forma de Solicitação do Objeto:

O objeto será solicitado pela secretaria demandante através de Pedido de Nota de empenho ou da Autorização de Fornecimento.

7.2 Do Prazo para início

O prazo para início da entrega dos produtos será após a assinatura do Contrato.

7.3 Do Local e prazo de entrega:

7.3.1 O local para entrega dos produtos será na rua Nicanor Gregório Rodrigues, s/nº, no prédio da incubadora municipal (provisoriamente) no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social).

7.3.2 - O prazo de entrega é de até 10 (dez) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento – AF.

7.4 Da Vigência da Contratação:

A vigência do presente contrato será de 04 (quatro) meses, iniciando-se na data da assinatura do contrato.

7.5 Da forma do recebimento:

7.5.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da



entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua Folha Rubrica conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento.

7.5.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo, devendo ser substituídos **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.3 O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta, na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.

7.5.4 **O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6 Do Prazo para eventual substituição:

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta e demais anexos, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratante.

7.7 Do Prazo para o Pagamento:

1.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

1.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.8 Da modalidade licitatória recomendada

Recomenda-se a adoção da Modalidade de DISPENSA de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

7.9 Demais requisitos que se julgar necessário para o objeto:

Não se aplica.

7.10 Justificativa para dispensa do IRP (INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO) – em caso de SRP.

Não se aplica.

8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE – ART 18, § 1º, INCISO IV DA LEI Nº 14.133/21

Os cobertores a serem adquiridos possuem as seguintes especificações técnicas e quantidades:



8.1 – Objeto a ser adquirido.

Item	Especificação	Código	Unid.	Qtde.
01	Cobertor Manta Casal de Microfibra, composição 100% poliéster antialérgica, tecido: microfibra, lavável em máquinas, cores: neutra e lisa, gramatura de no mínimo: 280gr/m ² , tamanho: 180 x 220 cm, embalagem individual, com a cinta da própria empresa fabricante.	003.009.052	Unid	450

8.2 Comparativo das quantidades com a última contratação:

Item	Código	Especificação	Última Contratação	Quant. Solicitada
01	003.009.052	Cobertor Manta Casal de Microfibra, composição 100% poliéster antialérgica, tecido: microfibra, lavável em máquinas, cores: neutra e lisa, gramatura aproximado: 180gr/m ² a 190gr/m ² , tamanho: 180 x 220 cm, embalagem individual, com a cinta da própria empresa fabricante.	300	450

Justificativa:

Considerando que a quantidade ora solicitada foi ampliada em relação à aquisição realizada na licitação do exercício anterior, justifica-se tal acréscimo em razão do aumento no número de famílias inscritas no Cadastro Único.

Atualmente, o município conta com aproximadamente 450 (quatrocentas e cinquenta) famílias em situação de vulnerabilidade social e baixa renda, devidamente cadastradas e acompanhadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Dessa forma, a ampliação quantitativa faz-se necessária para garantir a continuidade e a efetividade das ações de assistência social, assegurando o atendimento adequado à demanda crescente dessas famílias.

9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO – ART 18, § 1º, INCISO V DA LEI Nº 14.133/21

9.1 A partir dos estudos realizados para o presente objeto estudado, foram identificadas a seguinte solução de mercado:

Solução 1 – Aquisição de 450 Cobertores Manta Casal de Microfibra, composição 100% poliéster antialérgica, tecido: microfibra, lavável em máquinas, cores: neutra e lisa, gramatura de no mínimo : 280gr/m², tamanho: 180 x 220 cm, embalagem individual, com a cinta da própria empresa fabricante.

Análise 1 – Por ser tratar de materiais comuns, amplamente comercializados no mercado do ramo do objeto, não foram encontrados novos métodos que possam contribuir para esse processo, assim a solução 1 para o problema apresentado neste estudo é a realização de processo de licitação para a contratação da aquisição dos materiais aludidos.



10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VI DA LEI Nº 14.133/21

De acordo com a formação de preços, realizada pelo setor competente, de acordo com artigo 23 da NLLC, o valor estimado para contratação e/ou aquisição é o montante de R\$ 25.915,50, tendo como base a realização de ampla pesquisa efetuada pela Diretoria de Compras, a documentação referente a formação de preços, encontra-se anexa ao ETP.

11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ART 18, § 1º, INCISO VII DA LEI Nº 14.133/21.
A descrição da Solução é a Aquisição de 450 Cobertores Manta Casal de Microfibras, composição 100% poliéster antialérgica, tecido: microfibras, lavável em máquinas, cores: neutra e lisa, gramatura de no mínimo: 280gr/m², tamanho: 180 x 220 cm, embalagem individual, com a cinta da própria empresa fabricante, para atender a campanha do Agasalho de 2026, para distribuição as famílias cadastradas no CADÚNICO da Secretaria de Assistência Social.

12. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21

() A aquisição do objeto estudado se dará de forma parcelada, na intenção de melhor oportunizar a participação de um maior número possível de empresas interessadas e assim fomentar a economia.

(X) A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando prejuízos para o município em relação à economia de escala e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive intentando a facilitação da fiscalização pela incidência de um só plano.

13. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21

13.1 Com o presente procedimento, se espera garantir com a aquisição dos cobertores de casal para atender as 450 famílias cadastradas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, propiciando um conforto neste período de inverno, contribuindo para amenizar o frio das pessoas desprovidas de cobertores, assim, pretendemos aliviar às demandas das pessoas atendidas pelo Cadúnico em situação de vulnerabilidade social, bem como, melhorando a época frias nesta estação de inverno.

14. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO X DA LEI Nº 14.133/21

(X) O objeto estudado não requer adequações do ambiente do órgão.

() O objeto estudado requer as adaptações abaixo descritas para a sua correta e eficiente operacionalização:

15. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES – ART 18, § 1º, INCISO XI DA LEI Nº 14.133/21

(X) O objeto ora estudado não exige contratação correlata para a sua imediata operacionalização.

() O objeto ora estudado exige contratação correlata para a viabilizar a sua instalação, manutenção, assistência técnica ou instalação, que ocorrerá através de processo em andamento ou a ser formalizado, nos termos abaixo expostos:

16. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO - ART 18, § 1º, INCISO XII DA LEI Nº 14.133/21

(X) Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais passíveis de registro.

() Para a presente contratação, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater/diminuir os efeitos:

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução



do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

17. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO - ART 18, § 1º, INCISO XIII DA LEI Nº 14.133/21

Com base nos estudos ora realizados por esta Equipe, DECLARA que:

- (X) É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
() NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
() A presente contratação teve a sua viabilidade alterada, conforme abaixo:

18. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

18.1 Análise de Riscos

FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores			
() Gestão do Contrato			
RISCO 01			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
I.	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
I.	1. Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.	Equipe de planejamento	
	2. Consultar processos anteriores do órgão.		
Id.	Ação de Contingência	Responsável	
I	1. Verificar o meio legal mais célere possível, para que o trabalho da Administração não seja prejudicado, em face da falta do objeto.	Equipe de planejamento/setor de licitação.	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores			
() Gestão do Contrato			
RISCO 02			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
I.	Valores superiores aos estimados para a contratação		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
I.	1. Elaborar a formação de preços, consoante art. 23 da Lei nº 14.133/21	Equipe de planejamento/setor de compras	
Id.	Ação de Contingência	Responsável	
I	1. Descartar valores superfaturados e/ou inexequíveis, refazendo a formação de preços.	Equipe de planejamento/setor de compras	
() Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores			
(X) Gestão do Contrato			
RISCO 03			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
I.	Atraso na Execução do objeto		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
I.	1. Fiscalização por parte do fiscal de contrato designado.	Fiscal do Contrato	
Id.	Ação de Contingência	Responsável	



I	1. Notificação da empresa para esclarecimentos; 2. Aplicação da penalidade.	Fiscal do Contrato
() Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores		
(X) Gestão do Contrato		
RISCO 04		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
Dano		
I.	Objeto em desacordo com o Contratado.	
Ação Preventiva		Responsável
I.	1- No caso de a contratada não entregar o objeto acordado, esta deverá ser notificada para prestar esclarecimentos, e a contratante deve exigir que o objeto esteja em consonância com o apontado em termo de referência/contrato.	Fiscal do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
I	1- Caso não seja fornecido o resultado, aplicação de penalidade prevista em contrato.	Fiscal do Contrato
() Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores		
(X) Gestão do Contrato		
RISCO 05		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
Dano		
I.	Não entrega do objeto.	
Ação Preventiva		Responsável
I.	1. Prevenção de sanções no Edital/contrato 2. Aplicação de penalidade	Gestor do contrato
Ação de Contingência		Responsável
I	1. Chamar a segunda colocada, não sendo possível a realização de novo certame e aplicação das penalidades previstas.	Diretoria de Licitação / Gestor do contrato

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 Fica designado como fiscal de contrato, o servidor (a) Nayane Marcela Leite Alves Souza matrícula/portaria nº 6095.

19.2 Fica designado como gestor de contrato, o servidor (a) Bruna Gregório de Souza Silva, matrícula/portaria de nº 03221.

19.3. São competências do gestor do contrato:

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;



- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

19.4 São competências do fiscal de contrato

- Prestar informações a respeito da execução do objeto desta contratação e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de fornecimento emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade do objeto e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade do objeto desta contratação para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados

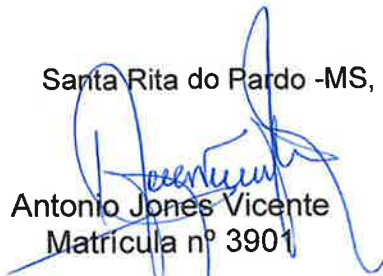


Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

Folha	01
Rubrica	

da contratada ou de seus prepostos.

Santa Rita do Pardo -MS, em 20 de março de 2026.


Antonio Jones Vicente
Matricula nº 3901

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

- (X) Concordo com o relatório de estudo técnico formalizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.
- () Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.

Santa Rita do Pardo -MS, em 20 de março de 2026.


BRUNA GREGÓRIO DE SOUZA SILVA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO