

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### I. INTRODUÇÃO

1.1.1 Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar, onde será avaliada a viabilidade técnica e econômica para aquisição de equipamentos de informática do tipo **TABLET** e **NOTEBOOK**, destinados ao atendimento das servidoras vinculadas ao Programa Bolsa Família e Cadastro Único, executados no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente nas atividades desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas ao longo deste estudo, onde será avaliada a viabilidade de sua contratação bem como apresentará os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de modo a melhor atender o Município de Batayporã/MS.

**Tabela 1.** Descrição dos itens e quantitativos

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD.
1	<b>NOTEBOOK:</b> PROCESSADOR COM FREQUENCIA MÍNIMA DE 2.4 GHZ; 8MB DE CACHE; 64 BITS, LITOGRAFIA 10NM; TDP DE 28W; NUCLEOS 4, THREADS 8; MEMÓRIA GRÁFICA COMPARTILHADA; SSD DE 256GB PCIe M.2; MEMÓRIA RAM DDR4 8GB (8GB X 1) 2666MHZ COM 2 SLOTS (1 LIVRE); TELA DE 15.6 LED (1920 X 1080) WVA; TECLADO ABNT2; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO; IGUAL OU SUPERIOR AO NOTEBOOK INSPIRON 15 3000.	UN	03
2	<b>TABLET COM TELA DE TAMANHO 10,9 POLEGADAS;</b> TECNOLOGIA DO PAINEL IPS LCD / TFT PLS; RESOLUÇÃO: 2304 X 1440 PIXELS ;TAXA DE ATUALIZAÇÃO 90HZ; CORES 16 MILHÕES; PROCESSADOR OCTA-CORE (1X 2.9 GHZ + 3X 2.6 GHZ + 4X 1.9 GHZ; LITOGRAFIA DE 4 NM; MEMÓRIA RAM: 8 GB; ARMAZENAMENTO INTERNO: 128 GB; CÂMERA TRASEIRA PRINCIPAL 13 MP, ABERTURA F/2.0 (COM FOCO AUTOMÁTICO) CÂMERA FRONTAL (SELFIE): 12 MP ULTRA WIDE, ABERTURA F/2.4 (FOCO NA TELA);RESOLUÇÃO DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO: UHD 4K (3840 X 2160) @ 30FPS EM AMBAS AS CÂMERAS BATERIA COM CAPACIDADE DE 8.000 MAH (ÍONS DE LÍTIU); RECARGA RÁPIDA DE ATÉ 45W VIA CABO USB-C (2.0); CONECTIVIDADE COM REDES SUPORTADAS: WI-FI 6 (DUAL-BAND),5G E 4G LTE (NOS MODELO CORRESPONDENTES); BLUETOOTH: VERSÃO 5.3 (A2DP, LE); SENSORES: LEITOR DE IMPRESSÕES DIGITAIS; ACCELERÔMETRO, GIROSCÓPIO, SENSOR GEOMAGNÉTICO, SENSOR HALL, SENSOR DE LUZ RGB E RECONHECIMENTO FACIAL; CERTIFICAÇÃO: IP68 (RESISTENTE À ÁGUA E POEIRA - SUBMERSÃO DE ATÉ 1.5M POR 30 MINUTOS).( IGUAL OU SUPERIOR AO Galaxy Tab S10 FE).	UN	06

### 1.2. Natureza do Objeto

1.2.1. Os itens objeto do presente estudo está caracterizado como bens comuns, conforme disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.



1.2.2. O objeto deste registro de preços não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## II. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO (JUSTIFICATIVA)

2.1. A presente aquisição decorre da necessidade de fortalecimento da estrutura tecnológica utilizada pelas equipes responsáveis pela execução das atividades vinculadas ao Programa Bolsa Família e Cadastro Único, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente nos atendimentos realizados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

2.2. Atualmente, as atividades de cadastramento, atualização cadastral, averiguação de informações e atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social exigem maior agilidade, mobilidade e integração com os sistemas eletrônicos disponibilizados pelo Governo Federal. Além disso, as normativas operacionais do Cadastro Único e Programa Bolsa Família passaram a exigir a realização de procedimentos eletrônicos em tempo real durante as visitas domiciliares, especialmente nos atendimentos destinados às famílias unipessoais e às pessoas com dificuldades de locomoção;

2.3. Nesse contexto, torna-se indispensável a disponibilização de equipamentos adequados para utilização pelas servidoras responsáveis pelos atendimentos externos e internos, permitindo maior eficiência na coleta, registro, processamento e validação das informações cadastrais;

2.4. Os tablets serão utilizados durante os atendimentos domiciliares, possibilitando o preenchimento eletrônico dos formulários, acesso imediato aos sistemas oficiais, validação documental, registro biométrico e maior celeridade na execução das entrevistas sociais. Já os notebooks serão destinados às atividades administrativas e técnicas relacionadas à gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, incluindo alimentação de sistemas, conferência de dados, elaboração de relatórios e acompanhamento das demandas operacionais do setor;

2.5. A aquisição também se faz necessária para garantir melhores condições de trabalho às equipes técnicas, reduzir falhas operacionais decorrentes da insuficiência de equipamentos e assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população usuária da política pública de assistência social;



2.6. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos mostra-se essencial para atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, observando os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, interesse público e modernização administrativa, em conformidade com as exigências estabelecidas pelos programas federais vinculados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família.

### **III. CONTRATAÇÃO ANTERIOR**

3.1. Não há.

### **IV. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

4.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme a Lei nº 14.133/2021.

### **V. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO**

#### **5.1 PRAZO DE EXECUÇÃO:**

5.1.1 A execução do objeto ocorrerá mediante ordem de fornecimento emitida pela Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. A Secretaria requisitante solicitará o fornecimento conforme sua necessidade e planejamento interno, não havendo obrigatoriedade de solicitação imediata no momento da assinatura da Ata;

5.1.3. A entrega será sob demanda, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento pela empresa detentora da Ata.

#### **5.2. Normativos disciplinadores:**

- Lei Federal n.º 14.133/2021;
- Demais legislação correlatas;
- Lei Complementar nº 123/2006;
- Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor;
- Resolução TCE/MS nº 88/2018 – Manual de Peças obrigatórias;



- Decreto Municipal n.º 83, de 20 de dezembro de 2023, regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras para atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo do Município de Batayporã-MS;
- Decreto Municipal n.º 84, de 20 de dezembro de 2023, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, regidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras de qualquer natureza, no âmbito da Administração Municipal de Batayporã-MS;
- Decreto Municipal n.º 88, de 20 de dezembro de 2023, dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, âmbito dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo do Município de Batayporã-MS;
- Instrução normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- Demais legislações correlatas.

5.2.1. No que se refere ao Decreto n.º 079/2025, que regulamenta a aplicação de margem de preferência para bens manufaturados nacionais no âmbito municipal, procedeu-se à análise de sua pertinência ao presente objeto e considerando tratar-se de aquisição de itens de informática do tipo tablet e notebook, amplamente disponíveis no mercado nacional, sem especificidade tecnológica, caráter estratégico ou política pública direcionada que justifique tratamento diferenciado, conclui-se que não se mostra necessária a aplicação de margem de preferência neste procedimento.

5.2.2. A não utilização do referido decreto visa preservar a ampla competitividade, a isonomia entre os licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei n.º 14.133/2021.

### 5.3. DA SUSTENTABILIDADE



5.3.1. A presente aquisição observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao desenvolvimento nacional sustentável;

5.3.2. Os equipamentos deverão possuir características que contribuam para redução do consumo de energia, bem como atender às normas técnicas e padrões de qualidade aplicáveis ao objeto, visando maior vida útil dos bens adquiridos e redução da necessidade de substituições frequentes;

5.3.5. A detentora do registro de preços deverá, ainda, observar as normas ambientais vigentes quanto ao acondicionamento, transporte e descarte adequado de materiais, embalagens e resíduos eventualmente gerados durante a execução contratual, em conformidade com a legislação aplicável.

#### **5.4. CONSÓRCIO**

5.4.1. Não se aplica.

#### **5.5. SUBCONTRATAÇÃO**

5.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

### **VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

#### **CESTA DE PREÇO**

- **Banco de Preços**

#### **6.1. Caracterização das Fontes consultadas:**

6.1.1 O levantamento teve como finalidade notar como a aquisição de tais itens podem ser realizadas considerando, prazos, modos de entrega, descrição dos itens e meios para uma eventual aquisição, isto é, qual seria o caminho mais prático e econômico para essa aquisição, assim como, qual a relação de preços entre uma fonte e outras, o levantamento também teve por finalidade, entender como essa aquisição tem sido realizada no âmbito da administração pública.



6.2. Para fins de estimativa de preços da presente contratação, foi realizada pesquisa de mercado por meio da plataforma Banco de Preços, ferramenta que reúne e consolida informações provenientes de diversos portais e contratações públicas realizadas por órgãos da Administração Pública em âmbito nacional.

6.2.1. A metodologia adotada para formação do preço estimado observou os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as boas práticas aplicáveis às contratações públicas, visando assegurar maior confiabilidade, compatibilidade mercadológica e vantajosidade para a Administração Pública.

6.3 Durante a pesquisa, foram selecionados 04 (quatro) fornecedores/referências compatíveis com o objeto pretendido, considerando equipamentos com características técnicas semelhantes às especificações definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.3.1 Após a coleta dos valores, procedeu-se à análise comparativa das propostas obtidas, sendo realizada a média dos preços apresentados, resultando no valor estimado utilizado como referência para a futura contratação;

6.3.2. A utilização do Banco de Preços proporciona maior segurança e transparência na formação do preço estimado, uma vez que a plataforma utiliza dados reais de contratações públicas, permitindo à Administração obter parâmetros compatíveis com os valores praticados no mercado e reduzindo riscos de sobre-preço ou inexecuibilidade da contratação;

6.3.4. Todos os preços médios obtidos, resultam da aplicação da média aritmética sobre um conjunto de pelo menos três valores, obtidos através dos parâmetros mencionados, conforme rege na legislação pertinente em vigor.

6.3.5. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 24.531,66** (Vinte e quatro mil, quinhentos e trinta e um reais e sessenta e seis centavos);

6.3.7 Com vistas a iniciação da análise, buscamos apresentar todos os valores coletados em uma planilha (que segue como sub anexa deste estudo);

#### **6.4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.4.1. A solução proposta consiste na futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, sendo tablets e notebooks, por meio de Sistema de Registro de Preços, destinados ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente das equipes vinculadas ao Programa Bolsa Família e Cadastro Único;

6



6.4.2. A aquisição visa proporcionar estrutura tecnológica adequada para execução das atividades externas e internas desenvolvidas pelas servidoras responsáveis pelos atendimentos socioassistenciais, cadastramentos, atualizações cadastrais, visitas domiciliares, conferência documental, alimentação de sistemas oficiais e demais procedimentos técnicos e administrativos relacionados à gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família;

6.4.3. Os tablets serão utilizados prioritariamente nos atendimentos domiciliares realizados pelas entrevistadoras sociais, possibilitando o preenchimento eletrônico dos formulários, acesso em tempo real aos sistemas oficiais do Governo Federal, registro biométrico, validação documental e maior agilidade na coleta das informações das famílias atendidas;

6.4.4. Os notebooks serão destinados às atividades administrativas e operacionais executadas no âmbito da gestão do Cadastro Único e Bolsa Família, permitindo a adequada execução de rotinas técnicas, emissão de relatórios, acompanhamento de demandas, organização de informações e utilização dos sistemas governamentais necessários à prestação dos serviços públicos.

6.4.5. A solução pretendida contempla equipamentos novos, sem uso, com especificações técnicas compatíveis com as necessidades da Administração Pública e adequadas à utilização contínua pelas equipes técnicas da assistência social, garantindo desempenho, mobilidade, conectividade, segurança das informações e eficiência operacional.

6.4.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da possibilidade de futuras aquisições durante a vigência da ata, permitindo maior flexibilidade administrativa, economicidade e melhor gerenciamento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a efetiva necessidade da Administração.

#### **6.5 LOCAL DE ENTREGA:**

6.5. Os bens deverão ser entregues sem nenhum custo adicional, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, localizada na Avenida Brasil, nº 1069, Centro, nesta cidade e comarca de Batayporã-MS, CEP: 79760-000, das 07h00min às 13h00min.

#### **6.6 CONDIÇÕES DE ENTREGA:**



6.6.1. Os equipamentos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante emissão de autorização de fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

6.6.2. A detentora do registro de preços deverá realizar a entrega dos equipamentos em perfeitas condições de uso, novos, sem avarias, devidamente acondicionados em embalagem apropriada e acompanhados de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, incluindo carregadores, cabos, manuais e termos de garantia;

6.6.3. Os produtos entregues deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório, podendo a Administração recusar os itens que apresentarem defeitos, incompatibilidades, danos ou qualquer desconformidade com o objeto contratado;

6.6.4. O transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da detentora de registro de preços, sem custos adicionais para a Administração Pública;

6.6.5. O recebimento dos equipamentos ocorrerá mediante conferência e verificação por servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, que atestará a conformidade dos itens entregues com as exigências estabelecidas no processo de aquisição.

6.6.6. Não haverá pagamento adicionais para execução ou entrega dos itens, sendo o valor total para execução o previsto na planilha da proposta de preços ofertada.

#### **6.7. PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIAS:**

6.7.1 Garantia será conforme Código de Defesa do Consumidor (Art. 26 do CDC - Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1990);

6.7.2 Todos os itens fornecidos deverão atender rigorosamente aos padrões de qualidade estabelecidos no edital de licitação;

6.7.3 Em caso de atraso na entrega dos produtos ou não conformidade com as especificações técnicas, o fornecedor estará sujeito a penalidades conforme previsto no edital, ata de registro de preços e na legislação pertinente, incluindo multas e rescisão.

6.7.4 Para fins de atendimento da garantia, a contratada deverá disponibilizar canal de atendimento por telefone com atendimento em horário comercial de segunda a sexta-feira para

8



abertura de chamado. O atendimento do chamado não poderá ser superior ao prazo de 15 (quinze) dias;

6.7.5 O serviço de Assistência deverá ser prestado durante todo o período de garantia, para todos os itens.

#### **6.8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

6.8.1 O pagamento, decorrente da entrega dos itens, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente;

6.8.2 O documento de cobrança da DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS será a nota fiscal, na qual obrigatoriamente deverá constar as informações referentes ao número da conta corrente, agência e banco para depósito;

6.8.3 Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração;

6.8.4 A detentora de registro de preços, durante toda a execução da ata, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.8.4.1 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da detentora do registro de preços, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo item já entregue, para, num prazo de 05 (cinco) dias, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico;

6.8.4.2 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do município de Batayporã/MS;

6.8.4.3 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o município de Batayporã/MS deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

6.8.4.4 Persistindo a irregularidade, o município de Batayporã/MS, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente;



6.8.4.5 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa detentora do registro de preços enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;

6.8.4.6 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da detentora do registro de preços;

6.8.4.7 O documento de cobrança da detentora do registro de preços será a Nota Fiscal, na qual obrigatoriamente deverá constar as informações referentes ao número da conta corrente, agência e banco para depósito;

6.8.4.8 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração;

6.8.5 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições do registro de preços;

6.8.6 O município de Batayporã/MS não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;

6.8.7 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela detentora do registro de preços de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

6.8.8 O município de Batayporã/MS efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à detentora do registro de preços classificada.

6.8.9 As despesas com deslocamento de pessoal da detentora do registro de preços e/ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade.

## **VII. ESTIMATIVAS DO REGISTRO DE PREÇOS**

### **7.1 – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**

7.1.1. A estimativa de quantitativos para a presente aquisição foi definida com base nas demandas operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente das



equipes responsáveis pela execução das atividades relacionadas ao Programa Bolsa Família e Cadastro Único

7.1.2. Os quantitativos estimados consideram a necessidade de utilização dos equipamentos nos atendimentos domiciliares, atividades administrativas e demais procedimentos operacionais desenvolvidos pelas equipes técnicas do setor.

7.1.3 A relação quantitativa e descritiva de cada item, está relacionada na tabela do item 1.1.

## **7.2 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

7.2.1. O parcelamento da aquisição mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que o fornecimento dos equipamentos poderá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2.2. A adoção dessa sistemática permite à Administração realizar as aquisições de acordo com a demanda efetiva, evitando a formação de estoques desnecessários, promovendo melhor gestão dos recursos públicos e observando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2.3. Ressalta-se que o parcelamento não compromete a padronização, a qualidade ou a execução do objeto, sendo compatível com a natureza dos bens a serem adquiridos.

## **7.3 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES**

7.3.1. Não haverá.

## **VIII. ESTIMATIVA DO PREÇO DA AQUISIÇÃO**

8.1. O valor total estimado para a presente aquisição é **R\$ 24.531,66** (Vinte e quatro mil, quinhentos e trinta e um reais e sessenta e seis centavos).

## **IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

9.1. Com a presente aquisição, a Secretaria Municipal de Assistência Social pretende alcançar maior eficiência, agilidade e qualidade na execução das atividades relacionadas ao Programa Bolsa Família e Cadastro Único, especialmente nos atendimentos realizados pelas equipes do CRAS;

9.2. A aquisição dos tablets e notebooks proporcionará melhores condições de trabalho às servidoras responsáveis pelos atendimentos externos e internos, permitindo maior mobilidade,



rapidez no preenchimento e atualização cadastral, acesso em tempo real aos sistemas oficiais do Governo Federal e redução de falhas operacionais decorrentes da insuficiência de equipamentos adequados;

9.3. Além disso, espera-se aprimorar os atendimentos domiciliares realizados junto às famílias em situação de vulnerabilidade social, garantindo maior efetividade na coleta de informações, validação documental, registro biométrico e execução das entrevistas sociais exigidas pelas normativas do Cadastro Único e Programa Bolsa Família;

9.4. Como resultados pretendidos, destacam-se:

- Maior eficiência e celeridade nos atendimentos;
- Melhoria na execução das visitas domiciliares;
- Redução de retrabalho e falhas operacionais;
- Modernização das atividades administrativas e técnicas;
- Melhor utilização dos sistemas eletrônicos oficiais;
- Garantia de continuidade e qualidade dos serviços prestados à população;
- Atendimento adequado às exigências operacionais dos programas federais vinculados ao Cadastro Único e Bolsa Família.

9.5. Dessa forma, os resultados pretendidos concentram-se no fortalecimento e modernização das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, na melhoria da qualidade e eficiência dos atendimentos realizados às famílias beneficiárias do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, bem como na otimização dos procedimentos administrativos e operacionais executados pelas equipes técnicas do município.

## X. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

<b>Impacto</b>	<b>Medida de tratamento</b>
Geração de resíduos eletrônicos ao final da vida útil dos equipamentos.	Realizar o descarte adequado dos equipamentos inutilizados, observando a legislação ambiental vigente e destinando os resíduos a empresas ou pontos de coleta autorizados



Consumo de energia elétrica durante a utilização dos equipamentos.	Priorizar a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética e promover o uso consciente pelos servidores
Geração de resíduos provenientes de embalagens dos produtos	Promover a separação e destinação adequada das embalagens recicláveis, conforme as práticas de coleta seletiva adotadas pelo município
Possível substituição futura de equipamentos por desgaste natural.	Realizar utilização adequada, manutenção preventiva e conservação dos equipamentos, visando ampliar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituições frequentes

#### **XVI. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO ACESSO**

16.1 Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

#### **XVII. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

17.1 A aquisição deverá ser realizada através de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, por meio do sistema de Registro de Preços, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

17.2 Será utilizado como critério para celebração do contrato o “MENOR PREÇO POR ITEM”.

#### **XVIII. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO**

18.1 Será responsável pela fiscalização do registro de preços o servidor ANTONIO CARLOS FIRMINO JUNIOR, conforme Portaria nº 15/2026;

18.2 O registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial (Lei 14.133/2021, art. 115, caput);

18.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação do registro de preços o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei 14.133/2021, art 115, § 5º);

18.4 A execução da Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do registro de preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

18.5 O fiscal do registro de preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas



à execução da ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

18.6 O fiscal do registro de preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

18.7 O detentor do registro de preços será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do registro de preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº14.133/2021, art. 119);

18.8 O detentor do registro de preços será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ata de registro de preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

18.9 Somente a detentora do registro de preços será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ARP (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*);

18.10 A inadimplência da detentora do registro de preços em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ARP (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

18.11 As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora do registro de preços devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

18.12 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## XIX. ANÁLISE DE RISCO

RISCOS	ACÕES DE CONTINGÊNCIAS
--------	------------------------

14



Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS	Realizar a fiscalização ativa e efetiva na conferência da documentação, exigência da manutenção das certidões e demais documentos durante a vigência do contrato
Descumprimento de prazos.	Advertência e reprogramação da entrega para o dia seguinte
Atraso nos pagamentos	Realizar as devidas reservas orçamentarias, estabelecer os prazos máximos para os devidos pagamentos.
Atraso na entrega dos produtos	Estabelecimento de prazo contratual com penalidades e previsão de substituição imediata em caso de descumprimento
Entrega de produtos fora das especificações	Conferência no recebimento e recusa imediata dos itens irregulares, com exigência de substituição em prazo definido
Quantidade inferior à solicitada	Conferência quantitativa no recebimento e exigência de complementação imediata.

## XX. VIABILIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

20.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se viável e adequada para a presente contratação, considerando que a aquisição dos equipamentos poderá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

20.2. O modelo adotado proporciona maior flexibilidade administrativa, eficiência na gestão das aquisições e melhor aproveitamento dos recursos públicos, evitando contratações desnecessárias e permitindo que a Administração realize as aquisições conforme a demanda efetivamente apresentada no decorrer da execução dos serviços relacionados ao Programa Bolsa Família e Cadastro Único;

20.3. Além disso, o Registro de Preços possibilita maior economicidade, planejamento e celeridade nas futuras aquisições, assegurando continuidade das atividades desenvolvidas pelas equipes técnicas da assistência social e atendimento adequado às necessidades operacionais do setor;

20.4. Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a



contratação pretendida é viável sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, mostrando-se necessária para garantir melhores condições de trabalho às servidoras, maior eficiência nos atendimentos realizados pelo CRAS e adequada execução das atividades vinculadas ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família;

20.5. Assim, esta Secretaria manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Batayporã/MS, 22 de maio de 2026

