



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

O presente estudo técnico preliminar se traduz na primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada, conforme a Lei nº14.133/2021.

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Titular da Unidade: ANDERSON SILVA DE ALBUQUERQUE
Responsável Pela Elaboração do ETP: ANDERSON SILVA DE ALBUQUERQUE.

2. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:

A contratação não está prevista no plano anual de contratações, porém, está alinhada à necessidade de aprimoramento da fase interna das contratações municipais.

3. DO OBJETO

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão pública voltadas ao levantamento e diagnóstico, assim como criação, revisão e publicação de material conforme exigido por lei, em sites oficiais, auxílio na alimentação e envio dos procedimentos licitatórios junto ao mural de licitações- TCM-PA e GEOBRAS - TCM-PA em atendimento a instrução normativa nº 22/2021/TCMPA, cumprimento a resolução ATRICON nº 01/2022 vinculado programa nacional de transparência pública (PNTP), divulgação das informações obrigatórias para atender o previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da constituição federal 1988, lei de acesso à informação (lei 12.527/2011), lei da transparência (LC 131/2009), instrução normativa nº 11/2021/TCMPA, suprindo as necessidades da prefeitura municipal de monte alegre/PA, conforme legislação vigente.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DO OBJETO

A necessidade de contratação de assessoria e consultoria em gestão pública, ligada diretamente a transparência pública, visando o levantamento e diagnóstico é essencial em diversos contextos, como:

Identificação de Problemas e Demandas

- **Mapeamento de necessidades:** Identificar os principais desafios enfrentados pelo órgão ou entidade pública.
- **Diagnóstico situacional:** Compreender os gargalos administrativos, financeiros ou operacionais.
- **Avaliação de políticas públicas:** Verificar a eficácia de programas e projetos existentes.

Melhoria da Gestão

- **Análise de processos:** Identificar redundâncias, ineficiências e oportunidades de automação.



- **Revisão de estrutura organizacional:** Avaliar se a estrutura vigente atende às demandas atuais.
- **Apoio na modernização administrativa:** Adotar práticas de gestão estratégica e integradora.

Compliance e Transparência

- **Conformidade com legislações:** Garantir que as ações estejam em linha com normas como a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei da Transparência Pública.
- **Transparência e controle social:** Fortalecer mecanismos de prestação de contas e comunicação com a sociedade.

Planejamento e Estratégia

- **Elaboração de planos estratégicos:** Definir objetivos claros, metas mensuráveis e indicadores de desempenho.
- **Priorização de investimentos:** Direcionar recursos para áreas mais estratégicas com base no diagnóstico.
- **Capacitação de equipes:** Promover a qualificação contínua dos servidores.

Metodologias Envolvidas

- **Coleta de dados qualitativos e quantitativos:** Por meio de entrevistas, questionários, análise documental e sistemas.
- **Benchmarking:** Comparação com boas práticas em outros órgãos ou entidades públicas.

Esses serviços são fundamentais para apoiar órgãos públicos na tomada de decisão embasada, promovendo eficiência, economia e qualidade nos serviços prestados à população.

5. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Considerando o objeto da presente contratação, a empresa contratada deverá possuir notória especialização na área de atuação proposta, possuir reputação ilibada, bem como preencher os requisitos de habilitação necessários a demonstrar sua qualificação, nos termos abaixo:

- **Documentos para habilitação jurídica: Para comprovar a habilitação jurídica, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:**
 - a) Inscrição de microempreendedor individual, no que couber;
 - b) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
 - e) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de Diretoria e/ou administradores em exercício, no caso de sociedade simples;



REPÚBLICA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 04.838.496/0001-28



- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Documento oficial de identificação dos responsáveis legais/administradores indicados no ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa.

• **Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro de Pessoa Física, conforme o caso, juntamente com o QSA;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que inclua créditos tributários relativos às contribuições sociais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrado, da sede ou domicílio do LICITANTE;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, por meio da Certidão de Regularidade Fiscal Tributária e Não-tributária ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, por meio de Certidão Negativa de Débito ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e (inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011) – www.tst.gov.br;

• **Documentação relativa à qualificação técnica:**

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contemplando informações suficientes para qualificar os serviços executados, bem como possibilitar aferir sua veracidade junto ao(s) emitente(s) do(s) documento(s).
- b) Demais documentos suficientes e necessários para demonstrar a notória especialização, nos termos do Art. 74, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL

Conforme a Lei nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, XII – “descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável”;

Não foram identificados impactos ambientais para esta contratação. A contratada deverá enviar a nota fiscal e a fatura por e-mail digital para o fiscal do contrato providenciar o pagamento, evitando-se o uso de papel reciclado ou não e minimizando impactos sobre os recursos naturais.



Além disso, toda a manipulação e divulgação da informação deve ser feita em meio digital, não havendo impressão de dados a serem fornecidos.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção de análise das alternativas possíveis de soluções, constatou-se existência das seguintes soluções: contratação de funcionário interno, contratação de Assessoria Especializada e criação de setor, na administração.

Após análise do custo-benefício de cada uma delas, optou-se pela solução de contratação de assessoria especializada visto o custo inicial ser menor (ausência de gastos com contratação de servidor, criação de departamento e treinamento), além de esta opção apresentar maiores benefícios a longo prazo.

Considerando as opções disponíveis no mercado e a singularidade dos requisitos de capacitação que atendem a necessidade administrativa de compras em licitações, a contratação de empresa de consultoria assessoria em licitações que detém notória especialização na área, será fundamental para o adequado desempenho do setor de planejamento e licitação.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O objeto principal para a prestação dos serviços é singular. No presente caso, a solução ocorrerá de forma parcelada, no qual a execução dos serviços e seu acompanhamento por parte do gestor público ocorrerá diariamente, tendo em vista o exercício rotineiro das atividades. Entretanto, considerando que se trata de um único item, a contratação é indivisível.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos incluem:

1. Diagnóstico Situacional:

- ✓ Identificação precisa das condições atuais da gestão pública, incluindo análise de processos, recursos, estruturas organizacionais e fluxos de trabalho.
- ✓ Mapeamento de problemas, ineficiências e oportunidades de melhoria.

2. Levantamento de Dados:

- ✓ Coleta detalhada de informações quantitativas e qualitativas sobre as áreas analisadas.
- ✓ Elaboração de relatórios que consolidem os dados em formatos acessíveis e informativos.

3. Identificação de Gargalos e Riscos:

- ✓ Análise dos principais entraves e riscos que afetam a eficiência da gestão pública.
- ✓ Propostas de mitigação desses gargalos, baseadas em evidências.

4. Propostas de Melhoria:

- ✓ Desenvolvimento de recomendações estratégicas para aprimorar os processos e políticas públicas.
- ✓ Sugestões de práticas modernas e adaptadas à realidade local.

5. Planejamento Estratégico:

- ✓ Suporte na formulação de planos de ação detalhados para curto, médio e longo prazo.
- ✓ Definição de indicadores de desempenho para monitoramento contínuo.

6. Aprimoramento da Gestão:



REPÚBLICA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 04.838.496/0001-28



- ✓ Fortalecimento da capacidade institucional e gerencial do ente público.
- ✓ Promoção da transparência, eficiência e prestação de contas.

7. Capacitação de Equipes:

- ✓ Transferência de conhecimentos e boas práticas para os servidores públicos envolvidos.
- ✓ Garantia de sustentabilidade das mudanças propostas.

8. Base para Tomada de Decisão:

- ✓ Oferecer informações sólidas e análises técnicas que embasem as decisões administrativas e políticas.
- ✓ Melhoria na qualidade dos serviços oferecidos à população.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Nesta modalidade de prestação de serviços de consultoria e assessoria, não se faz necessário contratações correlatas ou interdependentes. O serviço prestado pela empresa de Assessoria supre todas as necessidades da contratação.

11. ANÁLISE DE RISCO

FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ETAPA:	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando quantidade e prazo de início.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL:	DEPARTAMENTO DA SEMAD		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL:	DEPARTAMENTO DA SEMAD		



REPÚBLICA DO BRASIL

ESTADO DO PARÁ

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CNPJ: 04.838.496/0001-28



ETAPA:	ELABORAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO		
RISCO:	Minuta deficiente ou com vícios que prejudicam o andamento do procedimento licitatório.		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e o disposto na Termo de Referência.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Corrigir as deficiências detectadas na minuta de contrato.		
RESPONSÁVEL:	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		

FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

ETAPA:	ELABORAÇÃO DE PARECER JURÍDICO OU PARECER TÉCNICO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal, conforme o art. 53 da lei nº 14.133 de 2021.		
DANO:	Ausência de análise pelo setor jurídico		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "análise pelo setor jurídico".		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
RESPONSÁVEL:	DEPARTAMENTO DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO		

ETAPA:	PUBLICAÇÃO NO PNCP E NO TCM-PA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de publicação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação".		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
RESPONSÁVEL:	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		



REPÚBLICA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 04.838.496/0001-28



ETAPA:	AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE		
RISCO:	Ausência de autorização para contratação da empresa que ofertou a proposta mais vantajosa.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos foram plenamente atendidos pelos setores nas fases do procedimento.		
AÇÃO DE CONTINGENCIA:	Reavaliação dos atos processuais à luz das exigências da legislação vigente.		
RESPONSÁVEL:	AUTORIDADE SUPERIOR DA SEMAD		

FASE DA GESTÃO DO CONTRATO

ETAPA:	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixo	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessária à execução do objeto.		
AÇÃO DE CONTINGENCIA:	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL:	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		

ETAPA:	DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidores sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO DE CONTINGENCIA:	Indicar servidores capacitados		
RESPONSÁVEL:	DEPARTAMENTO DA SEMAD		



REPÚBLICA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 04.838.496/0001-28



ETAPA:	DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Média
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir na Clausula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL:	DEPARTAMENTO DA SEMAD		

ETAPA:	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato;		
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se a empresa terceirizada executou corretamente a entrega dos materiais solicitados pela contratante.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Não liberação de pagamento e aplicação sanções administrativas.		
RESPONSÁVEL:	DEPARTAMENTO DA SEMAD		

ETAPA:	ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Alta
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.		
RESPONSÁVEL:	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		

ETAPA:	REACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		



REPÚBLICA DO BRASIL

ESTADO DO PARÁ

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CNPJ: 04.838.496/0001-28



PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.		
RESPONSÁVEL:	DEPARTAMENTO DA SEMAD		

ETAPA:	PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
DANO:	Responsabilização subsidiária.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixo	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.		
RESPONSÁVEL:	DEPARTAMENTO DA SEMAD		

ETAPA:	SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
RESPONSÁVEL:	DEPARTAMENTO DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO		

ETAPA:	ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Baixo



REPÚBLICA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 04.838.496/0001-28



AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendencia trabalhistas e ressarcimentos.
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendencias, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.
RESPONSÁVEL:	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise preliminar das necessidades apresentadas, considera-se que a contratação dos serviços mencionados é:

• Viabilidade Técnica

A contratação é tecnicamente viável, considerando que:

- A administração pública pode não dispor de equipe interna especializada para realizar tais diagnósticos.
- A assessoria externa oferece uma visão imparcial e experiente, fundamentada em boas práticas e benchmark.

• Viabilidade Jurídica

A contratação é juridicamente viável, desde que:

- Seja observada a legislação vigente, em especial a Nova Lei de Licitações e Contratos - Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.
- O objeto seja bem definido, com critérios objetivos para seleção e execução.

• Viabilidade Econômica e Financeira


A viabilidade econômica dependerá:

- Da existência de recursos orçamentários disponíveis.
- Da avaliação custo-benefício, para que o valor investido proporcione retorno mensurável em termos de eficiência e resultados.

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Este Estudo Técnico segue as diretrizes da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Monte Alegre – PA 04 de novembro de 2024.


ANDERSON SILVA DE ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 271/2024