

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DADOS DO ÓRGÃO DEMANDANTE

- 1.1 ORGÃO: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- 1.2 CNPJ: 05.193.057/0001-78.
- 1.3 ENDEREÇO: Rua do Contorno, nº 1212, Célio Miranda – Paragominas/PA.
- 1.4 SECRETÁRIO MUNICIPAL: DILMAR MORAES DOS SANTOS.
- 1.5 Nº DO PROCESSO: 1.211/2025.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.1 A realização de processo licitatório para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público e decorre da necessidade da aquisição de Gêneros de Alimentação, Recarga de Gás Butano, Copa e Cozinha, respectivamente, portanto, torna-se relevante a realização de tal aquisição por parte desta prefeitura para atender as Secretarias Municipais na execução e prestação de serviços no atendimento de seus diversos programas. Neste sentido, a Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado planeja a reposição do estoque através do levantamento do consumo necessários para atender as demandas destas secretarias, visando a manutenção do fluxo de matérias nas diversas unidades.
- 2.1.2 Pretende-se alcançar com o presente registro de preços a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da administração.
- 2.1.3 Os principais motivos da solicitação através de registro de preços é manter um controle de estoque, a fim de ser evitado o vencimento e danificação de produtos.
- 2.1.4 Outro ponto a que merece destaque é o fato de ser empregado recurso financeiro apenas dos materiais para atender a demanda pontual das secretarias.
- 2.1.5 Por fim é salutar dizer ainda, que não possuímos espaço adequado para acondicionamento dos materiais sem comprometer a integridade dos mesmos.

3 – ESTIMATIVAS DOS QUANTITATIVOS

- 3.1 Os Gêneros de Alimentação, Recarga de Gás Butano e os materiais de Copa e Cozinha serão utilizados nas Secretarias Municipais conforme as solicitações de despesas: 20250115003, 20250115005, 20250115033, 20250122004, 20250122005, 20250122006, 20250127001, 20250127004, 20250127003, 20250127010, 20250127005, 20250127002, 20250124004, 20250122001, 20250124002, 20250124006, 20250124007, 20250128019, 20250128010, 20250128025, 20250127018, 20250127016, 20250130001, 20250129004, 20250129008, 20250128029, 20250127006, 20250127007, 20250127008, 20250131001, 20250131002, 20250131004, 20250129010, 20250129011, 20250128013, 20250128012, 20250204001, 20250204009, 20250205005 e 20250205002, objetivando atender:
 - 3.1.1 Prédios administrativos, salas de atendimento ao público e áreas comuns;
 - 3.1.2 Espaços de convivência e eventos públicos, incluindo auditorias e espaços ao ar livre, sempre que necessário.

4 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

- 4.1 A EQUIPE DE PLANEJAMENTO analisou a demanda apresentada e identificou os seguintes requisitos básicos:

- 4.1.1 Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;
- 4.1.2 A contratada deverá entregar os itens, quando da solicitação da Contratante, nos endereços especificados na ordem de serviço;
- 4.1.3 Referente à sustentabilidade ambiental, para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;
- 4.1.4 Referente à embalagem dos materiais, sempre que possível, os mesmos deverão ser acondicionados em materiais 100% recicláveis e em quantidade reduzida de volumes;
- 4.1.5 A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos;
- 4.1.6 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;
- 4.1.7 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- 4.1.8 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- 4.1.9 A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- 4.1.10 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
- 4.1.11 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;
- 4.1.12 Os gêneros não perecíveis e perecíveis, como hortaliças e frutas, devem ser transportados em carro tipo baú, devidamente armazenado em caixotes plásticos e sobre paletes;
- 4.1.13 Os gêneros congelados e/ou resfriados, como carnes, aves e produtos lácteos, devem ser transportados em veículos refrigerados, providos de termômetro adequado, temperatura ideal, assegurando a integridade e a qualidade sanitária;
- 4.1.14 Fornecedor contínuo de botijões de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, bem como dos vasilhames para abastecimento das instalações públicas do município.
- 4.1.15 Os itens deverão ser entregues em horário comercial conforme o funcionamento do setor.

4.1.16 Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no instrumento contratual, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência;

4.1.17 Para todos os efeitos, os bens demandados foram definidos como comuns;

4.1.18 As empresas interessadas deverão estar aptas e atender os critérios de habilitação previstos no Termo de Referência.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

5.2 Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas pela administração e por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros processos, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades desta Administração.

5.3 Para a solução não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face que os bens demandados foram definidos como comuns.

5.4 Das soluções:

5.4.1 Solução 1 – Proceder com novo processo licitatório para a aquisição dos itens;

5.4.2 Solução 2 – Adquirir os itens através de dispensa de licitação;

5.4.3 Solução 3 – Aderir processo licitatório – Carona ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

5.5 Da análise:

5.5.1 Solução 1 – A realização de um novo processo licitatório demandará tempo.

5.5.2 Solução 2 – Na lei 14.133/2021 há previsão de contratação através de Dispensa de Licitação;

5.5.3 Solução 3 –Pesquisar atas de registros de preços disponíveis para a Adesão na Lei 14.133/2021.

5.6 Das Formas:

5.6.1 Forma 1 – Realizar novo processo licitatório na forma de pregão eletrônico para a compra dos itens.

5.6.2 Forma 2 –Proceder com Dispensa de Licitação de acordo com o art. 75 da Lei 14.133/2021.

5.6.3 Forma 3 - Realizar adesão a Ata de Registro de Preços.

5.7 Da análise:

5.7.1 Forma 1 - É possível a realização da contratação através de novo Processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, mediante Ata de Registro de Preços considerando que a demanda se trata de bens de natureza comum;

5.7.2 Forma 2 – Não é possível a aquisição dos itens através de dispensa de licitação, considerando que há um processo vigente.

5.7.3 Forma 3 – Não é possível a Adesão, considerando que não foram identificadas atas de registros de Preços disponíveis para a adesão na Lei 14.133/2021 para atender a demanda necessária.

5.8 Da conclusão:

5.8.1 Com o exposto, esta equipe conclui que se deve realizar Pregão Eletrônico-SRP, nos termos da Forma 1 para a execução da Solução 1.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução proposta abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto para a “Contratação de empresa para o fornecimento de material de limpeza e higienização de acordo com as fases relacionadas abaixo:

6.1.1 Concepção e Planejamento: Nesta fase inicial, foram realizados estudos técnicos preliminares para compreender e apontar a solução para a demanda.

6.1.2 Contratação da Empresa: Após a definição de que a contratação se dará por Pregão Eletrônico, será realizado o processo de contratação da empresa responsável pela execução do objeto. Serão estabelecidos os termos do contrato, incluindo escopo de trabalho, responsabilidades, prazos e recursos financeiro.

6.1.3 Implementação e Execução: A empresa contratada será encarregada de implementar todas as atividades planejadas, incluindo o fornecimento nas quantidades solicitadas, nos limites estabelecidos no instrumento contratual. Todas as ações serão realizadas de acordo com as diretrizes estabelecidas no plano de implementação e proposta de preços.

6.1.4 Monitoramento e Avaliação: Durante a execução do contrato, serão realizados monitoramentos regulares para acompanhar o progresso, identificar possíveis desvios e tomar medidas corretivas, conforme necessário.

6.1.5 Ajustes e Melhorias: Com base nos resultados das avaliações, serão feitos ajustes e melhorias, visando otimizar sua eficácia e alcançar as metas estabelecidas. Isso pode incluir melhorias de qualidade até que se atinja a finalidade desejada.

6.1.6 Encerramento e Avaliação Final: Ao final do ciclo de vida do projeto, será realizada uma avaliação final para analisar os resultados alcançados, identificar lições aprendidas e recomendações para futuras iniciativas.

7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 A Estimativa preliminar do preço para a futura contratação conforme orientações nos dispositivos legais é uma estimativa menos aprofundada, podendo ser realizada com base em contratações similares, contratos anteriores do próprio órgão ou também nos parâmetros do art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2 Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade, desta forma, segue os valores estimados para apresentação, considerando os valores praticados em processos anteriores:

7.2.1 O valor estimado é de R\$ 7.420.990,65 (sete milhões, quatrocentos e vinte mil novecentos e noventa reais e sessenta e cinco centavos), conforme cotações realizadas.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

8.1.1 O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes.

8.1.2 Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

9 – RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

9.1.1 Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de gêneros alimentícios, copa e cozinha, no suporte às atividades do órgão;

9.1.2 Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;

9.1.3 Com a Aquisição de gêneros alimentícios, copa e cozinha buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de gêneros alimentícios, itens de copa e cozinha em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável;

9.1.4 Assegurar que as Secretarias Municipais mantenham sua capacidade de produção no que diz respeito ao preparo de alimentos que exigem processo de cozimento.

9.1.5 Com a contratação da empresa para fornecimento direto de gás liquefeito de petróleo (GLP), o Município terá uma redução significativa nos custos com combustível. Isso ocorre porque o GLP é mais econômico em comparação com outras fontes de energia utilizadas no preparo de alimentos que necessitam de processo de cozimento;

9.1.6 Além disso, haverá um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, uma vez que a empresa contratada será responsável por toda a logística de abastecimento de GLP, garantindo assim uma gestão mais eficiente e otimizada dos recursos do município.

9.1.7 Pretende-se contratar os itens descritos neste estudo ao menor preço, com a qualidade e especificações garantidas visando atender às demandas das secretarias do município.

9.1.8 Dessa forma, a contratação da empresa para fornecimento desses itens trará benefícios tanto em termos de economicidade, pela redução de custos, quanto em termos de melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, otimizando a gestão dos órgãos públicos municipais e contribuindo para um funcionamento mais eficiente das instalações públicas.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

10.1 Antes da celebração do contrato a Administração deve adotar diversas providências para garantir uma gestão eficaz do contrato. Isso inclui:

10.1.1 Elaboração do Termo de Referência ou Edital: A Administração deve elaborar um Termo de Referência detalhado ou um Edital que defina claramente as especificações técnicas, os objetivos, as obrigações das partes, os critérios de seleção, os prazos, e demais condições necessárias para a execução do projeto.

10.1.2 Capacitação de Servidores: É importante que os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato estejam devidamente capacitados para desempenhar suas funções. Isso pode envolver treinamentos sobre a legislação de contratos públicos, as especificidades do projeto em questão, as técnicas de fiscalização e gestão contratual, entre outros aspectos relevantes.

10.1.3 Designação de Fiscais do Contrato: A Administração deve designar fiscais do contrato responsáveis por acompanhar a execução do contrato, verificar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, avaliar a qualidade dos serviços prestados, entre outras atribuições.

10.1.4 Esses fiscais devem ser devidamente capacitados e ter autoridade para tomar as medidas necessárias em caso de descumprimento contratual.

10.1.5 Definição de Indicadores de Desempenho: É importante estabelecer indicadores de desempenho que permitam avaliar o progresso e a eficácia da execução do contrato. Esses indicadores podem incluir métricas relacionadas à qualidade dos materiais fornecidos, ao cumprimento dos prazos, à satisfação dos usuários finais, entre outros aspectos relevantes.

10.1.6 Estabelecimento de Canais de Comunicação: A Administração deve estabelecer canais de comunicação eficazes entre as partes contratantes, facilitando a troca de informações, o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais conflitos que possam surgir durante a execução do contrato.

10.1.7 Análise e Aprovação da Proposta da Contratada: Antes da celebração do contrato, a Administração deve analisar e aprovar a proposta apresentada pela contratada, verificando se atende a todas as exigências e especificações estabelecidas no Termo de Referência ou Edital.

10.1.8 Essas são algumas das providências que a Administração deve adotar previamente à celebração do contrato, visando garantir uma gestão eficiente e transparente do processo contratual e a adequada execução do projeto.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes;

12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública.

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

13.1.1 Esta equipe declara VIÁVEL a contratação por meio de Pregão Eletrônico, mediante Ata SRP, inciso XLI do Art. 6º, Art. 29 e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei de nº 14.1333, de 1º de abril de 2021, sendo que o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedimental conforme o Art. 17 da referida Lei.

13.2 Este instrumento está baseado no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.

13.3 A realização do fornecimento não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

14 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

14.1 O planejamento da contratação seguirá as diretrizes estabelecidas na Portaria nº 002/2025/SEMAFI/GAB.SEC., que dispõe sobre a designação da equipe de planejamento para atividades preliminares (etapas de planejamento) em processos de licitação e contratação nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal n.º 4/2022. Sendo os responsáveis por esta demanda os servidores: Joelma Almeida dos Passos, Diego Guimarães Vieira.

Paragominas, 17 de abril de 2025.

Leiliane Bezerra dos Santos Viana
Matricula: 1118291

Diego Guimarães Vieira
Matrícula: 1087349



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 318B-C452-9388-3733

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LEILIANE BEZERRA DOS SANTOS VIANA (CPF 782.XXX.XXX-72) em 22/04/2025 17:43:38

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DIEGO GUIMARAES VIEIRA (CPF 918.XXX.XXX-68) em 24/04/2025 16:34:37 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/318B-C452-9388-3733>