COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Lei nº 14.133/2021

1 – INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP é elaborado em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e tem por finalidade subsidiar o planejamento da contratação, mediante a identificação da necessidade administrativa, avaliação das soluções disponíveis no mercado e indicação da alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público.

1.2. O estudo busca demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, bem como definir seus requisitos essenciais, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e vantajosidade.

1.3. A elaboração deste documento visa fornecer os elementos necessários à adequada instrução do processo de contratação, assegurando que a solução escolhida seja compatível com as necessidades da Administração Municipal e apta a garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos.

2 - OBJETO

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto analisar a viabilidade da futura e eventual aquisição de materiais diversos, compreendendo utensílios domésticos e correlatos, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de São José do Mantimento/MG.

2.2. A contratação destina-se ao fornecimento parcelado dos materiais, conforme demandas efetivamente apresentadas pelas unidades requisitantes durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, observadas as especificações técnicas e quantitativos a serem definidos nos documentos que instruirão a contratação.

2.3. Para fins de análise de viabilidade e definição do escopo da contratação, os bens a serem adquiridos foram inicialmente identificados e catalogados no presente estudo, agrupados conforme as especificações técnicas, padrões de mercado e estimativa de valores máximos de referência descritos no **ANEXO VII**.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A Administração Pública Municipal de São José do Mantimento/MG necessita promover a futura e eventual aquisição de materiais diversos, compreendendo utensílios domésticos e correlatos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e à manutenção das atividades administrativas, operacionais e finalísticas desenvolvidas pelos diversos órgãos da estrutura municipal.

3.2. Os materiais objeto da contratação são utilizados de forma contínua nas repartições públicas, unidades de ensino, unidades de saúde, equipamentos de assistência social, espaços esportivos e demais instalações

municipais, constituindo insumos essenciais para o adequado funcionamento dos serviços públicos e para a manutenção das condições de organização, conservação, higiene e atendimento à população.

3.3. A necessidade decorre da utilização permanente desses materiais, da reposição de itens desgastados, danificados ou inservíveis e da manutenção dos níveis adequados de estoque para atendimento das demandas rotineiras das unidades administrativas, evitando descontinuidade dos serviços públicos.

3.4. Considerando que o consumo dos materiais ocorre de forma variável entre às Secretarias Municipais e ao longo do exercício, não sendo possível prever com exatidão as quantidades efetivamente necessárias para cada período, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições futuras e parceladas conforme a necessidade da Administração.

3.5. A contratação pretendida visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, garantindo condições adequadas para o desempenho das atividades institucionais do Município.

4 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de São José do Mantimento/MG, em observância ao disposto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A inclusão da demanda no PCA demonstra sua compatibilidade com o planejamento institucional da Administração Municipal e com as necessidades previamente identificadas pelas Secretarias requisitantes.

4.3. A previsão da contratação no planejamento anual contribui para a adequada gestão dos recursos públicos, o aprimoramento da governança das contratações e a observância dos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

4.4. Dessa forma, verifica-se que a contratação pretendida está alinhada aos instrumentos de planejamento da Administração, atendendo às disposições da legislação vigente.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá dar-se por meio de licitação, na **modalidade Pregão, para registro de preços, na forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço**, sob o regime de execução indireta, com fornecimento parcelado e sob demanda, aplicando em todos os seus termos a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dentre outras normas regulamentares vigentes.

5.2. Deverá ser exigido no Edital, para fins de habilitação, que as empresa interessadas demonstrem capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, mediante comprovação dos **documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, dentre outros**, se necessário, conforme disposto na lei de licitações e contratos.

5.3. Deverá ser exigido no edital, para fins de habilitação, no mínimo os seguintes documentos:

5.3.1. Habilitação Jurídica:

a) Cópia da cédula de identidade e CPF do(s) sócio(s) ou de seus administradores, conforme o caso;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual ou Inscrição de Microempreendedor Individual, conforme o caso;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado ou, caso não esteja consolidado, apresentar o contrato social acompanhado de todas as alterações contratuais, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos relativos à eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

5.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal (conforme o caso), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, dentro do prazo de validade;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, dentro do prazo de validade;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade;

f) Prova de regularidade relativo ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço), dentro do prazo de validade;

g) 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 5.452, de 1º de maio de 1943, dentro do prazo de validade;

h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e outras constantes da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

5.3.3. Habilitação Econômico-Financeira

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, contendo ainda, Termo de Abertura e Encerramento, apresentados na forma da lei, registrados na junta comercial ou órgão equivalente, que comprovem a boa situação da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) As empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço de Abertura, contendo ainda, o Termo de Abertura e Encerramento do último exercício social, apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente da sede ou domicílio da licitante;

c) Para efeito de avaliação da capacidade econômico-financeira dos licitantes, conforme disposto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a empresa licitante deverá apresentar demonstrativo de boa situação financeira, que será avaliada pelos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), que deverão ser igual ou superior a 1,0 para que o licitante seja considerado habilitado, nas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

d) As empresas interessadas em participar do certame, deverão comprovar no Balanço, que possui capital social ou patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, nos termos do art. 69, §4º da Lei nº 14.133/2021;

e) Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

f) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

g) Os documentos referidos (a, b, c e d) deverão estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

h) Quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, os valores poderão ser atualizados por índices oficiais, devendo ser apresentado o respectivo memorial de cálculo;

i) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

5.3.3.1. As demonstrações contábeis deverão ser apresentadas conforme o tipo societário do licitante:

a) Sociedades por ações (Lei nº 6.404/76): publicadas em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, ou registradas na Junta Comercial;

b) Empresas que utilizam SPED: deverão apresentar o balanço acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, Recibo de Entrega do Livro Digital e demais documentos exigidos pela legislação;

c) Demais sociedades: cópia do Livro Diário, com Termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados, ou balanço registrado na Junta Comercial;

d) **As demonstrações contábeis deverão estar obrigatoriamente registradas na Junta Comercial competente, ou, quando aplicável, no Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), observadas as exigências da legislação vigente, com comprovação de autenticação eletrônica e recibo de entrega.**

5.3.4. Habilitação/Qualificação Técnica:

5.3.4.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de fornecimentos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.4.2. Os atestados deverão estar emitidos em papel timbrado da entidade emitente, devidamente assinados e conter, no mínimo:

a) A identificação da entidade emitente e da licitante;

b) A descrição dos materiais fornecidos ou serviços prestados;

c) Os prazos de execução/entrega;

d) A data e o local da prestação do serviço ou fornecimento;

e) E a confirmação de que os serviços ou fornecimentos foram realizados a contento.

5.3.4.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, apresentados em tradução livre para a língua portuguesa deste país, seguindo Normas Técnicas em acordo com a ABNT.

5.3.4.4. Fica assegurado à Administração o direito de realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes dos documentos apresentados.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

5.3.4.5. O objeto social descrito no ato constitutivo referente à habilitação deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado.

5.3.4.6. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme lei n.º 14.1433/2021.

6 – DOS LOCAIS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os materiais deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

6.2. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pelas Secretarias Municipais requisitantes, no âmbito do Município de São José do Mantimento/MG, em dias úteis e no horário de expediente administrativo.

6.3. O prazo de entrega dos materiais será de até **05 (CINCO) DIAS**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração, a ser detalhada e regulamentada no Termo de Referência.

6.4. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, atendendo integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos no procedimento licitatório, sendo vedado o fornecimento de itens em desacordo com as exigências da Administração.

6.5. O recebimento dos materiais ocorrerá de forma provisória e definitiva, nos termos dos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade com as especificações contratadas.

6.6. Todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, seguros e demais custos operacionais, serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor, sem ônus adicional para a Administração.

6.7. As condições detalhadas de execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações serão estabelecidas no Termo de Referência e demais instrumentos contratuais aplicáveis.

7 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Os quantitativos estimados são os contidos na **TABELA - ANEXO VII**:

7.2. A descrição do objeto constante na tabela acima trata-se de referências mínimas e não tem o intuito de direcionamento às marcas ou modelos específicos, mesmo quando mencionadas na descrição, visam apenas esclarecer aos licitantes os produtos pretendidos pela Administração, como padrão de similaridade.

8 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para o atendimento da demanda administrativa relativa à futura e eventual aquisição de materiais diversos,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

compreendendo utensílios domésticos e correlatos, considerando as práticas usualmente adotadas pela Administração Pública e pelo mercado fornecedor.

8.2. Verificou-se que o objeto em questão é amplamente ofertado por fornecedores do ramo de material de consumo, sendo comum sua aquisição por órgãos públicos por meio das modalidades licitatórias previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente por Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza não exata e parcelada da demanda.

8.3. As principais soluções identificadas no mercado consistem em: (***i***) aquisição por meio de compra direta com entrega imediata e quantitativos fechados; (***ii***) contratação com fornecimento contínuo sob demanda; e (***iii***) utilização do Sistema de Registro de Preços, com aquisições futuras e parceladas conforme necessidade da Administração.

8.4. A análise comparativa entre as alternativas evidencia que o Sistema de Registro de Preços é a solução mais adequada ao caso concreto, uma vez que permite maior flexibilidade na gestão dos quantitativos, redução de estoques, melhor planejamento das aquisições e atendimento tempestivo das demandas das diversas Secretarias Municipais.

8.5. A solução também se mostra mais vantajosa sob o aspecto econômico e operacional, pois possibilita a realização de contratações conforme a real necessidade da Administração, evitando desperdícios, compras excessivas e riscos de desabastecimento, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Dessa forma, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços é a alternativa mais adequada, eficiente e compatível com as necessidades da Administração Municipal para atendimento do objeto pretendido.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO DO REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, bem como com base em parâmetros objetivos de pesquisa de preços idôneos e atualizados.

9.2. Para a formação do preço estimado, serão observadas fontes diversificadas e compatíveis com o objeto, incluindo, quando aplicável: (i) contratações similares realizadas por entes públicos; (ii) painéis de preços oficiais; (iii) pesquisa direta com fornecedores do ramo pertinente; e (iv) bases de dados de preços praticados no mercado, assegurando a confiabilidade e a representatividade dos valores obtidos.

9.3. A pesquisa de preços observará critérios de padronização, desconsideração de valores inexequíveis ou excessivamente elevados e adequação às especificações técnicas definidas para o objeto, em consonância com as boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

9.4. No caso do Sistema de Registro de Preços, a estimativa corresponderá ao quantitativo máximo previsto para eventual contratação durante a vigência da Ata, não gerando obrigatoriedade de aquisição integral por parte da

Administração, mas servindo como referência para fins de planejamento, reserva orçamentária e julgamento da licitação.

9.5. Os valores estimados serão consolidados no Estudo Técnico Preliminar e detalhados no Termo de Referência, com indicação dos critérios utilizados, das fontes consultadas e da metodologia aplicada para obtenção do preço médio ou estimado.

9.6. Ressalta-se que a adequada estimativa de preços constitui elemento essencial para a regularidade da contratação, sendo instrumento indispensável à garantia da economicidade, da seleção da proposta mais vantajosa e da mitigação de riscos de sobrepreço, conforme entendimento consolidado dos órgãos de controle.

NOTA: "ANEXO VII".

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A Administração Pública Municipal de São José do Mantimento/MG necessita promover a futura e eventual aquisição de materiais diversos, compreendendo utensílios domésticos e correlatos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e à manutenção das atividades administrativas, operacionais e finalísticas desenvolvidas pelos diversos órgãos da estrutura administrativa.

10.2. Os materiais objeto da contratação possuem natureza de consumo contínuo e utilização transversal entre diversas unidades administrativas, sendo indispensáveis ao funcionamento de unidades escolares, unidades de saúde, equipamentos de assistência social, setores administrativos, espaços esportivos e demais repartições públicas municipais.

10.3. Sua utilização está diretamente relacionada ao suporte das atividades essenciais da Administração, incluindo preparo e distribuição de alimentos, organização e higienização de ambientes, atendimento ao público, apoio logístico interno e manutenção das condições adequadas de funcionamento dos serviços públicos.

10.4. A demanda apresenta característica descentralizada e variável entre as Secretarias Municipais, com consumo não linear ao longo do exercício financeiro, o que impede a definição exata e prévia dos quantitativos a serem utilizados em cada unidade administrativa.

10.5. A adoção de estoque centralizado fixo mostrou-se tecnicamente pouco eficiente, considerando o risco de perecimento de itens, obsolescência, perdas por armazenamento inadequado e imobilização desnecessária de recursos públicos, em desacordo com os princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

10.6. A ausência de fornecimento regular e tempestivo dos materiais pode comprometer a continuidade dos serviços públicos, ocasionando desabastecimento de itens essenciais ao funcionamento das unidades administrativas, com potencial impacto negativo direto na qualidade do atendimento à população.

10.7. A contratação por meio de Sistema de Registro de Preços se mostra tecnicamente adequada, pois permite aquisições parceladas, conforme a real necessidade de cada Secretaria, promovendo maior flexibilidade operacional, redução de custos logísticos, otimização de estoques e melhor gestão dos recursos públicos.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

10.8. A modelagem pretendida também contribui para a obtenção de economicidade por meio de eventual ganho de escala, uma vez que a consolidação da demanda em procedimento único tende a ampliar a competitividade entre fornecedores e reduzir preços unitários.

10.9. Ademais, a centralização da contratação promove maior padronização dos itens adquiridos, facilita a gestão e fiscalização contratual e reduz riscos de contratações fragmentadas, em conformidade com as diretrizes de planejamento e governança estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelas orientações do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

10.10. Dessa forma, a contratação pretendida é necessária, adequada e proporcional ao atendimento do interesse público, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pelo Município.

11 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

11.1. A análise quanto ao parcelamento do objeto foi realizada em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente ao art. 40, inciso V, alínea “b”, e ao art. 47, que estabelecem a obrigatoriedade de avaliação da divisibilidade técnica e econômica da contratação, com vistas à ampliação da competitividade, à obtenção da proposta mais vantajosa e à adequada execução contratual.

11.2. No presente caso, o objeto será licitado por itens, considerando a natureza divisível dos materiais diversos, compreendendo utensílios domésticos e correlatos, os quais podem ser adquiridos de forma independente sem prejuízo à funcionalidade, à compatibilidade técnica ou à finalidade administrativa.

11.3. O parcelamento por itens é tecnicamente viável, uma vez que não há interdependência entre os diversos materiais que compõem o objeto, permitindo fornecimentos autônomos, com entrega e controle individualizado, sem comprometer a eficiência da contratação.

11.4. A adoção do critério de julgamento **por itens** contribui para o aumento da competitividade, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores, inclusive empresas de menor porte, o que tende a resultar em maior vantajosidade econômica para a Administração Pública.

11.5. A modelagem adotada preserva a integridade técnica de cada item, evitando o fracionamento indevido do objeto e assegurando a adequada gestão contratual, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e segregação adequada do objeto.

11.6. A medida encontra respaldo nas orientações do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, que recomendam o parcelamento sempre que tecnicamente possível e economicamente vantajoso, como forma de ampliar a competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.7. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens distintos é tecnicamente viável, juridicamente adequado e economicamente vantajoso, contribuindo para a eficiência da contratação e para o atendimento do interesse público.

12 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A presente contratação tem como resultado pretendido assegurar o fornecimento contínuo, regular e eficiente de materiais diversos, compreendendo utensílios domésticos e correlatos, necessários ao pleno funcionamento das Secretarias Municipais da Prefeitura de São José do Mantimento/MG.

12.2. Busca-se garantir a manutenção das condições adequadas de operacionalização das unidades administrativas, assegurando suporte às atividades finalísticas e meio, especialmente no que se refere à organização, higienização, preparo e acondicionamento de alimentos, atendimento ao público e apoio às rotinas administrativas.

12.3. Como resultado esperado, pretende-se evitar desabastecimentos e interrupções dos serviços públicos, assegurando a continuidade das atividades essenciais e reduzindo riscos operacionais decorrentes da falta de insumos básicos para funcionamento das unidades municipais.

12.4. A contratação por meio de Sistema de Registro de Preços visa proporcionar maior eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade, com redução de desperdícios, melhor controle de estoque e maior racionalização das compras públicas.

12.5. Espera-se, ainda, obter ganhos de economicidade, mediante ampliação da competitividade no certame e possível redução dos valores unitários, em razão da consolidação da demanda em procedimento único.

12.6. A padronização dos materiais a serem adquiridos contribui para a melhoria da gestão administrativa, facilitando o controle, a fiscalização e a reposição dos itens, além de reduzir a fragmentação das aquisições.

12.7. Do ponto de vista institucional, a contratação pretende fortalecer a eficiência administrativa, a continuidade dos serviços públicos e a adequada aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

13 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1. Considerando que o objeto da contratação refere-se à futura e eventual aquisição de materiais diversos, compreendendo utensílios domésticos e correlatos, não se verificam necessidades de adequações estruturais, tecnológicas ou operacionais complexas por parte da Administração Pública antes da formalização da contratação.

13.2. Contudo, em observância à Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de governança recomendadas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, deverão ser adotadas, previamente à execução contratual, as seguintes providências administrativas mínimas:

I – designação formal de agente responsável pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos eventuais instrumentos dela decorrentes;

II – definição das atribuições e responsabilidades do gestor e fiscal(is), especialmente quanto ao acompanhamento das entregas, conferência de conformidade e recebimento provisório e definitivo dos materiais, nos termos dos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

III – orientação dos servidores envolvidos na fiscalização quanto aos procedimentos de controle, registro de ocorrências e atesto das entregas;

IV – padronização dos fluxos internos de solicitação dos materiais pelas Secretarias demandantes, mediante emissão de requisições e autorizações formais de fornecimento;

V – verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para suportar as futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

13.3. As medidas descritas têm por finalidade assegurar adequada governança da contratação, fortalecer os mecanismos de controle interno, mitigar riscos de falhas na execução e garantir maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

13.4. Dessa forma, conclui-se que as providências prévias exigidas são de natureza estritamente administrativa e de organização interna, não implicando necessidade de investimentos adicionais relevantes ou reestruturação por parte da Administração.

14 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

14.1. Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação deve contemplar a análise de eventual relação com outras contratações correlatas e/ou interdependentes, de modo a evitar sobreposição de objetos, fragmentação indevida ou prejuízo à eficiência administrativa.

14.2. Após análise do planejamento anual de contratações do Município de São José do Mantimento/MG, verifica-se que a presente demanda não apresenta contratações correlatas ou interdependentes de natureza técnica, operacional ou jurídica que condicionem sua execução.

14.3. O objeto da contratação — aquisição de materiais diversos, compreendendo utensílios domésticos e correlatos — possui natureza autônoma e independente, não exigindo integração com sistemas, obras, serviços continuados ou outras contratações públicas para sua plena execução.

14.4. Eventuais contratações de materiais de consumo similares realizadas por outras unidades administrativas não configuram interdependência contratual, tratando-se de demandas administrativas distintas, ainda que pertencentes a uma mesma política de suprimento, sem relação de dependência técnica ou funcional entre si.

14.5. A ausência de contratações correlatas ou interdependentes contribui para a observância dos princípios da eficiência, segregação de objetos, planejamento e economicidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, evitando risco de sobreposição contratual e garantindo maior racionalidade na gestão das aquisições públicas.

14.6. Do ponto de vista das boas práticas de governança e controle externo, conforme orientações do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a adequada segregação de objetos e a inexistência de dependência entre contratações reforçam a transparência, a rastreabilidade e a eficiência do planejamento das contratações públicas.

14.7. Dessa forma, conclui-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes que condicionem, limitem ou inviabilizem a presente contratação, estando o objeto apto a ser processado de forma independente e autônoma.

15 – IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A presente contratação, destinada à futura e eventual aquisição de materiais diversos, compreendendo utensílios domésticos e correlatos, possui potencial impacto ambiental considerado baixo, por se tratar de bens de consumo duráveis e/ou de uso cotidiano, sem processo produtivo executado pela Administração Pública.

15.2. Ainda assim, em observância ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, deverão ser considerados critérios de sustentabilidade ambiental na especificação e aquisição dos materiais, sempre que tecnicamente possível e economicamente viável.

15.3. Recomenda-se a priorização de produtos que apresentem maior durabilidade, menor necessidade de substituição e redução de geração de resíduos, bem como, quando aplicável, materiais recicláveis, reutilizáveis ou com menor impacto ambiental em sua cadeia produtiva.

15.4. A Administração deverá observar, ainda, boas práticas de consumo consciente, com vistas à redução de desperdícios, melhor controle de estoque e racionalização das aquisições, evitando aquisições excessivas ou desnecessárias.

15.5. No tocante à logística reversa, quando aplicável e exigido pela legislação ambiental vigente, deverá ser observada a responsabilidade dos fornecedores quanto ao descarte adequado de produtos e embalagens, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

15.6. Não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes diretamente da execução da contratação, sendo os eventuais impactos considerados indiretos e mitigáveis por meio de práticas adequadas de gestão, fiscalização e especificação técnica.

15.7. Dessa forma, conclui-se que a contratação é compatível com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, não havendo impedimentos ambientais relevantes à sua execução.

16 - ANÁLISE DE RISCO

16.1. A presente análise de riscos foi elaborada em conformidade com o art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, bem como com as boas práticas de governança pública e gerenciamento de riscos recomendadas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, visando identificar, avaliar e mitigar eventos que possam comprometer a regularidade, a eficiência e a vantajosidade da contratação.

16.2. O gerenciamento de riscos tem por finalidade assegurar a adequada execução da contratação, prevenindo falhas de planejamento, descontinuidade do fornecimento, inadequações na execução contratual e prejuízos ao interesse público.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

16.3. A seguir, apresentam-se os principais riscos identificados, suas causas, impactos e respectivas medidas de mitigação:

RISCO 1 – DESABASTECIMENTO DE MATERIAIS ESSENCIAIS

- Causa: atraso na licitação, falhas no planejamento da demanda ou consumo superior ao estimado.
- Impacto: paralisação ou prejuízo às atividades administrativas, educacionais, de saúde e assistência social.
- Mitigação: planejamento integrado entre Secretarias, utilização de Sistema de Registro de Preços, estimativas baseadas em consumo histórico e gestão de estoque mínima de segurança.

RISCO 2 – ESTIMATIVAS DE QUANTITATIVOS INADEQUADAS

- Causa: falhas no levantamento de demanda ou variações não previstas de consumo.
- Impacto: sobrepreço por excesso de aquisição ou insuficiência de materiais.
- Mitigação: consolidação de demandas por todas as Secretarias, revisão periódica de consumo, utilização de dados históricos e ajustes no planejamento.

RISCO 3 – CONTRATAÇÃO COM PREÇOS NÃO VANTAJOSOS

- Causa: pesquisa de preços inadequada ou baixa competitividade no certame.
- Impacto: contratação acima do valor de mercado, com prejuízo à economicidade.
- Mitigação: ampla pesquisa de preços conforme Instrução Normativa aplicável, utilização de múltiplas fontes de referência e estímulo à competitividade no processo licitatório.

RISCO 4 – INEXECUÇÃO OU INADEQUAÇÃO NA ENTREGA DOS MATERIAIS

- Causa: inadimplemento contratual por parte do fornecedor, baixa capacidade técnica ou logística.
- Impacto: atraso no fornecimento e prejuízo à continuidade dos serviços públicos.
- Mitigação: exigência de requisitos de habilitação compatíveis com o objeto, aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e fiscalização efetiva da execução contratual.

RISCO 5 – FORNECIMENTO DE MATERIAIS EM DESCONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES

- Causa: falhas de controle de qualidade ou tentativa de entrega de produtos inferiores ao contratado.
- Impacto: prejuízo à qualidade dos serviços públicos e necessidade de substituição dos itens.
- Mitigação: definição clara de especificações técnicas no Termo de Referência, exigência de amostras quando aplicável, recebimento provisório e definitivo com conferência rigorosa.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

RISCO 6 – FRAGMENTAÇÃO INADEQUADA OU MÁ GESTÃO CONTRATUAL

- Causa: falhas de planejamento ou ausência de controle centralizado das demandas.
- Impacto: ineficiência administrativa e aumento de custos operacionais.
- Mitigação: centralização da gestão da Ata de Registro de Preços, padronização dos fluxos de solicitação e definição de gestor e fiscais formalmente designados.

RISCO 7 – VARIAÇÃO SIGNIFICATIVA DE PREÇOS DE MERCADO

- Causa: oscilações econômicas, inflação ou alterações na cadeia de fornecimento.
- Impacto: redução da vantajosidade da contratação ao longo da vigência da Ata.
- Mitigação: previsão de mecanismos legais de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme art. 124 da Lei nº 14.133/2021, e monitoramento contínuo de mercado.

16.4. A avaliação dos riscos demonstra que os principais eventos adversos são mitigáveis mediante adequado planejamento, fiscalização contratual eficiente e observância rigorosa dos instrumentos de controle administrativo.

16.5. Conclui-se que os riscos identificados não inviabilizam a contratação, sendo compatíveis com a natureza do objeto, desde que adotadas as medidas de mitigação previstas, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, segurança jurídica e interesse público estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

17 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17.1. À luz das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável, juridicamente adequada e economicamente vantajosa para a Administração Pública Municipal de São José do Mantimento/MG, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A necessidade administrativa restou devidamente caracterizada, evidenciando-se que os materiais objeto da contratação são essenciais ao funcionamento contínuo das Secretarias Municipais, sendo indispensáveis à manutenção das atividades administrativas, operacionais e finalísticas do Município.

17.3. A solução proposta, consistente na adoção do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais diversos, mostrou-se a mais adequada diante da natureza variável, descentralizada e contínua da demanda, permitindo aquisições parceladas conforme a efetiva necessidade da Administração, em consonância com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

17.4. Do ponto de vista técnico-operacional, verificou-se que o objeto é amplamente disponível no mercado, não havendo restrições de fornecimento ou complexidade que inviabilize a contratação, sendo possível a definição de especificações claras e objetivas no Termo de Referência.

17.5. Sob o aspecto econômico, a modelagem adotada tende a promover maior competitividade no certame, possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos, além de permitir melhor controle de estoques e redução de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

desperdícios, em observância aos princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

17.6. A análise de riscos demonstrou que os eventos potencialmente adversos são identificáveis e mitigáveis por meio de medidas de planejamento, gestão contratual e fiscalização adequada, não havendo riscos residuais que comprometam a execução da contratação.

17.7. Dessa forma, conclui-se pela viabilidade integral da contratação pretendida, recomendando-se o prosseguimento do processo de planejamento e instrução da contratação, com a elaboração do Termo de Referência e demais peças necessárias, em conformidade com a legislação vigente e com as orientações dos órgãos de controle.

São José do Mantimento/MG, 29 de junho de 2026.

WALKER HENRIQUE SÉLOS GOMES
Secretaria Municipal de Administração

JOSÉ GUILHERME GOMES
Secretaria Municipal de Agricultura

KÉSIA APARECIDA HENRIQUE NEVES
Secretaria Municipal de Assistência Social/CRAS

CLEYDE DA SILVA PRAXEDES
Secretaria Municipal de Cultura

SILVANA A. GUERRA BAESSA
Secretaria Municipal de Educação

SEVERINO JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

IVAN ALBERTO DE OLIVEIRA MOREIRA
Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças

MARCELO DE MATTOS PAULA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

ROBSON CEZAR DE SOUZA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

THALLES HENRIQUE NEVES DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Saúde

GEOVANE PEREIRA DA SILVA
Secretaria Municipal de Turismo

Confere com a transcrição do original.