



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.674/2026

Município de Tupanciretã/RS

Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Administração: aquisição de 04 (quatro) chaleiras para utilização em fogão industrial, com capacidade mínima de 6 litros cada, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais da cozinha do Centro Administrativo Municipal

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de 04 (quatro) chaleiras para utilização em fogão industrial, com capacidade mínima de 6 litros cada, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais do Centro Administrativo Municipal.

A demanda decorre da necessidade de disponibilizar utensílios adequados para o preparo e fornecimento de água quente utilizada diariamente pelos servidores, colaboradores e usuários que frequentam as dependências do Centro Administrativo

A utilização de chaleiras com capacidade mínima de 6 litros permitirá maior eficiência no atendimento das necessidades internas, reduzindo a necessidade de aquecimentos sucessivos e proporcionando melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. Além disso, a aquisição contribuirá para a adequação das condições de apoio às atividades desenvolvidas no ambiente administrativo, garantindo maior praticidade, segurança e organização na preparação de bebidas quentes e demais usos que demandem água aquecida.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar o adequado funcionamento das atividades de apoio do Centro Administrativo Municipal, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e contribuindo para a continuidade e eficiência das atividades administrativas.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra-se alinhada ao planejamento administrativo do Município, uma vez que visa suprir necessidade operacional relacionada à manutenção das atividades de apoio desenvolvidas no Centro Administrativo Municipal.

A aquisição dos utensílios busca proporcionar condições adequadas para o preparo e fornecimento de água quente utilizada pelos servidores e demais usuários das dependências administrativas, contribuindo para a organização dos ambientes de trabalho e para o adequado funcionamento das rotinas internas da unidade requisitante, observando os princípios da economicidade, eficiência e padronização previstos na Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a aquisição representa medida de baixo custo e elevado benefício operacional, destinada a assegurar a disponibilidade de utensílios adequados para atendimento das



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

necessidades cotidianas do Centro Administrativo, evitando improvisações, reduzindo transtornos operacionais e promovendo melhores condições de trabalho aos servidores.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens a serem adquiridos deverão possuir características compatíveis com a finalidade de uso pretendida, atendendo aos padrões mínimos de qualidade, resistência e segurança normalmente disponíveis no mercado.

A contratação deverá contemplar o fornecimento de **04 (quatro) chaleiras novas**, destinadas à utilização em fogão industrial, observando os seguintes requisitos mínimos:

- Capacidade mínima de **6 (seis) litros** por unidade;
- Compatibilidade para utilização em **fogões industriais**;
- Fabricadas em **aço inoxidável ou material equivalente de elevada resistência**, adequado para contato com alimentos e exposição frequente a altas temperaturas;
- Possuir tampa com encaixe seguro, que permita o fechamento adequado durante a utilização;
- Possuir alça ou pegador resistente ao calor, proporcionando segurança no manuseio;
- Estrutura íntegra, sem deformações, rebarbas ou defeitos de fabricação;
- Produto novo, sem uso, não sendo aceitos itens reconicionados, remanufaturados ou com avarias;
- Atender às normas técnicas e sanitárias aplicáveis ao tipo de produto, quando exigidas pela legislação vigente.

Por se tratar de bem comum, os produtos deverão apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade foi definida com base na necessidade de disponibilização de utensílios em diferentes pontos de apoio e na necessidade de possuir unidades suficientes para atendimento simultâneo das demandas internas do Centro Administrativo.

Previsão de 03 unidades para uso operacional contínuo;

Previsão de 01 unidade reserva para substituição imediata em caso de manutenção, desgaste ou aumento temporário da demanda.

Quantidade total estimada: 04 unidades.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Após análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a aquisição de 04 (quatro) chaleiras para utilização em fogão industrial, com capacidade mínima de 6 litros cada, representa a solução mais vantajosa para a Administração, por atender plenamente à necessidade identificada, possuir ampla disponibilidade no mercado, apresentar baixo custo de aquisição, facilidade de utilização e compatibilidade com a infraestrutura já existente, observando os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços de mercado, considerando:

Consulta a praticáveis comerciais de fornecedores do varejo físico e eletrônico;

Análise de bens com especificações equivalentes (garrafa térmica em aço inox com ampola reforçada/inquebrável);

Observância do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que orienta a formação de preços por pesquisa de mercado, contratações similares e/ou painéis oficiais de preços, quando disponíveis.

Estima-se para a contratação o valor de R\$ 640,00.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de 04 (quatro) chaleiras para utilização em fogão industrial, com capacidade mínima de 6 litros cada, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais do Centro Administrativo Municipal.

Os equipamentos serão utilizados no preparo e fornecimento de água quente para consumo dos servidores, colaboradores e demais usuários das dependências administrativas, atendendo às demandas rotineiras relacionadas ao preparo de café, chá, chimarrão e outras atividades que necessitem de aquecimento de água.

A solução contempla o fornecimento de produtos novos, em perfeitas condições de uso, adequados para utilização em fogão industrial e compatíveis com a demanda existente no Centro Administrativo. As chaleiras deverão possuir características que garantam resistência, durabilidade e segurança durante a utilização, suportando o uso contínuo inerente às atividades administrativas.

Considerando todo o ciclo de vida do objeto, a solução apresenta baixa complexidade operacional, não demandando instalação especializada, treinamento de usuários, manutenção técnica complexa ou contratação de serviços complementares.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação contempla a aquisição de apenas 04 (quatro) chaleiras com características semelhantes e destinadas à mesma finalidade de uso no Centro Administrativo Municipal, constituindo um conjunto homogêneo de bens de baixa complexidade e reduzido valor estimado.

O eventual parcelamento do objeto não proporcionaria ampliação da competitividade nem ganhos econômicos relevantes, uma vez que os produtos são amplamente comercializados por diversos fornecedores e podem ser fornecidos integralmente por uma única empresa sem qualquer dificuldade de mercado.

Além disso, a divisão da contratação poderia acarretar aumento dos custos administrativos relacionados à gestão do processo, emissão de pedidos, recebimento dos produtos e fiscalização contratual, contrariando os princípios da eficiência e da economicidade.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Como resultados esperados, destacam-se:

- Disponibilização de utensílios adequados para o preparo de água quente em quantidade compatível com a demanda existente;
- Melhoria da eficiência das atividades de apoio desenvolvidas no Centro Administrativo;
- Redução do tempo necessário para o preparo e reposição de água quente durante o expediente;
- Maior praticidade e organização nos ambientes de apoio utilizados pelos servidores;
- Melhoria das condições de trabalho e atendimento das necessidades internas da Administração;
- Utilização de equipamentos com maior durabilidade e resistência ao uso contínuo;
- Redução da necessidade de substituições frequentes de utensílios inadequados ou com capacidade insuficiente.

Dessa forma, a contratação contribuirá para a manutenção das atividades administrativas em condições adequadas de funcionamento, promovendo ganhos de eficiência, economicidade e qualidade no suporte às rotinas do Centro Administrativo Municipal.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A gestão de contratos e a fiscalização do objeto contratado serão realizados pelos Membros nomeados pela PORTARIA Nº 32.994 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026 da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Secretaria de Administração e Gabinete do Prefeito:



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Gestor de Contrato: Giovani Dalmás, Secretário Municipal, matrícula nº 7063-7
b) Fiscal de Contrato: Vania Vendruscolo Lopes, Agente Administrativo, matrícula nº 1492-3
c) Fiscal de Contrato: Ilsonar Quevedo dos Santos, Coordenador, matrícula nº 7257-5. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:
- a) elaboração de DFD (Documento de Formalização de Demanda);
 - b) realização de pesquisa de mercado (Licitação, PNCP, ou demais plataformas de pesquisas de preços de administrações públicas);
 - c) Verificação de valores gastos nas Dispensas (caso necessário);
 - d) Informação de Dotação Orçamentária;
 - e) Disponibilidade Financeira;
 - f) elaboração de TR (Termo de Referência) e ETP (Estudo Técnico Preliminar);
 - g) encaminhamento do processo para análise jurídica;
 - h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
 - i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
 - j) realização de empenho; e
 - l) assinatura e publicação do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de 04 (quatro) chaleiras para utilização em fogão industrial apresenta baixo potencial de impacto ambiental, por se tratar de bens permanentes de pequeno porte e longa vida útil.

Considerando a natureza do objeto, os impactos ambientais são classificados como baixos e de fácil mitigação, não representando impedimento à contratação. A adoção de produtos duráveis, a correta destinação das embalagens e o descarte ambientalmente adequado ao final da vida útil são medidas suficientes para minimizar os efeitos ambientais associados à aquisição.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tupanciretã-RS, 26 de junho de 2026.

Giovani Dalmás

Nome completo do Secretário da
unidade requisitante e assinatura
Matrícula funcional n.º 7063-7

Gabriel Silva Vianna

Nome completo do requisitante da unidade e
assinatura
Matrícula funcional n.º 1650-0/1