



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Ametista do Sul – RS
Secretaria Municipal da Administração.

Objeto da contratação: registro de preços para a futura e eventual aquisição parcelada e sob demanda de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha, utensílios diversos e cargas de gás GLP para atender às Secretarias do Município de Ametista do Sul.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de estruturar um procedimento de Registro de Preços para a futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha, utensílios diversos e cargas de gás GLP. Tais insumos são de natureza comum e essencial, destinados ao suprimento e à manutenção das atividades diárias, administrativas e operacionais de todas as Secretarias Municipais.

A contratação justifica-se plenamente pela imperiosa necessidade de assegurar condições adequadas de higiene, limpeza e conservação dos ambientes públicos de Ametista do Sul. Além disso, a inclusão de materiais de copa, cozinha e cargas de gás GLP atende diretamente à demanda essencial de preparo de alimentos e atendimento condigno tanto aos servidores públicos quanto aos usuários que diariamente frequentam as repartições municipais.

Por se tratarem de materiais indispensáveis e de consumo diário, a modelagem por Registro de Preços se mostra a mais adequada para o interesse público, pois permite o fornecimento parcelado e sob demanda. Isso evita o desperdício de recursos com grandes estoques físicos e garante que o município pague apenas pelos itens efetivamente consumidos, em estrita observância ao princípio da economicidade.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto da presente contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PAC), estando, pois, de acordo com as metas estabelecidas para o ano vigente.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



(55) 3752-1122
(55) 3752-1027



Avenida Bento Gonçalves 1433
| Centro | Ametista do Sul/RS
CEP: 98465-000



pmametistadosul@gmail.com



ametistadosul.rs.gov.br



Os bens objeto desta contratação têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O objeto da contratação consiste na aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha, utensílios diversos e cargas de gás GLP para utilização na manutenção das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais de Ametista do Sul, sendo imprescindível que esses produtos estejam em conformidade com os padrões de qualidade e especificações técnicas definidos nas normativas pertinentes e referências de mercado.

Os materiais serão fornecidos de acordo com a demanda das Secretarias Municipais, mediante solicitação de fornecimento, e deverão ser entregues conforme o cronograma determinado pela Administração, em dias úteis, das 07h30 às 11h30min ou das 13h às 17h, sendo que o prazo para entrega será de 15 (quinze) dias úteis após a emissão da solicitação de fornecimento.

O fornecedor deve garantir a qualidade e a conformidade dos bens, bem como o cumprimento dos prazos de entrega. A contratante deve efetuar os pagamentos conforme as condições estipuladas em contrato.

O contrato estabelecerá as hipóteses de sanções e rescisão contratual em casos de descumprimento das obrigações pelas partes, bem como os procedimentos e penalidades aplicáveis em tais situações, garantindo a conformidade com a legislação vigente e a proteção dos interesses da Administração Pública.

Dentre as hipóteses de sanção estão:

- a) a advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) multa conforme previsto no § 3º, Art. 156 da Lei 14.133/2021;
- c) impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Nos termos do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, os contratos administrativos têm a possibilidade de serem encerrados de três maneiras:

- a) de forma unilateral pela Administração;
- b) por acordo mútuo entre as partes; ou
- c) por decisão emitida por um órgão arbitral ou judicial.





Recomenda-se que a contratação seja realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento dos bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

Declaração que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02 (Modelo de Declaração Conjunta – Anexo III).

Declaração que atende ao disposto no art. 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012, conforme o modelo. (Modelo de Declaração Conjunta – Anexo III).

Declaração emitida pela empresa licitante atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (Modelo de Declaração Conjunta – Anexo III).

Da Habilitação Jurídica

- a) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório 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 o participante sucursal, filial ou agência
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como da cópia de documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio da empresa.

Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);





Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de: Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado; Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal da sede do licitante.

Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu período de validade.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de sessenta dias da data de apresentação dos documentos.

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante.

Apresentação de Alvará Sanitário vigente, expedido pela autoridade sanitária competente da sede da licitante, em conformidade com a legislação municipal ou estadual de sua origem, comprovando que as instalações estão aptas para a atividade objeto desta licitação.

Observação 01: a exigência prevista na alínea anterior será aplicada exclusivamente às licitantes que arrematarem itens classificados como gêneros alimentícios e produtos saneantes (limpeza e higiene), não sendo exigida para itens de outra natureza (como utensílios diversos e cargas de gás GLP), caso existam no certame.

Observação 02: caso o alvará esteja com o prazo de validade expirado, será aceito o protocolo de requerimento de renovação, desde que acompanhado do alvará vencido e que o pedido





tenha sido protocolado dentro do prazo legal estabelecido pela vigilância sanitária local para garantir a continuidade da vigência do documento anterior.

Observação 03: independentemente da habilitação técnica, no ato da entrega, todos os produtos saneantes e alimentícios deverão estar em estrita conformidade com as normas da ANVISA, sob pena de recusa do item.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro o levantamento das necessidades atuais das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais, considerando o cronograma de manutenção, higiene, conservação dos ambientes e preparo de alimentos planejado pelas pastas, bem como a estimativa de servidores e usuários a serem alcançados pelo atendimento diário das repartições públicas, conforme quantitativo descrito abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Água sanitária, nome químico hipoclorito de sódio, concentração de 2,0% a 2,5% p/p, embalagem plástica resistente de 1 litro, com validade mínima de 6 meses. Entrega em caixa lacrada.	UN	2000
2	Álcool líquido 70%, embalagem de 1 litro, com validade mínima de 12 meses. Entrega em caixa fechada contendo 12 unidades.	UN	1200
3	Álcool líquido 92,8%, embalagem de 900 ml, com validade mínima de 12 meses. Entrega em caixa fechada contendo 24 unidades.	UN	800
4	Amaciante de roupas, embalagem de 2 litros, fragrâncias lavanda, floral e talco. Entrega em caixa fechada contendo 12 unidades.	UN	55
5	Balde plástico resistente, capacidade de 15 litros.	UN	50
6	Copo descartável transparente, capacidade de 180 ml, tira com 100 unidades.	PAC	2000





7	Desinfetante para banheiro, contendo ingrediente ativo, conservante, tensoativo não iônico, sequestrantes, corretor de pH, aditivo, fragrância, corantes e veículo. Ativo: 0,65% de cloreto de didecil amônio/cloreto de alquil dimetil benzil amônio. Embalagem de 1 litro, fragrâncias diversas, validade mínima de 12 meses. Entrega em caixa fechada contendo 6 unidades.	UN	2300
8	Detergente líquido para louças, neutro, embalagem de 500 ml, validade mínima de 12 meses. Fórmula com eficiência na limpeza, rendimento e economia, garantindo a remoção completa das sujeiras. Hipoalergênico, contendo glicerina em sua composição para proteção da pele, com pH entre 5,0 e 8,0. Entrega em caixa fechada contendo 24 unidades.	UN	2000
9	Luva de borracha antiderrapante, confeccionada em látex natural, embalagem contendo 1 par, tamanho P.	UN	80
10	Luva de borracha antiderrapante, confeccionada em látex natural, embalagem contendo 1 par, tamanho M.	UN	120
11	Luva de borracha antiderrapante, confeccionada em látex natural, embalagem contendo 1 par, tamanho G.	UN	120
12	Saco alvejado para pano de chão, xadrez cinza e branco, costurado, medindo aproximadamente 52 cm x 80 cm, fechado, de ótima qualidade, 100% algodão.	UN	100
13	Papel higiênico branco, macio, folha dupla, em fardo contendo no mínimo 16 pacotes com 4 rolos cada, medindo no mínimo 30 m x 10 cm.	FD	700
14	Papel-toalha branco, pacote individual contendo 2 unidades. Fardo com 12 pacotes.	FD	800
15	Rodo de borracha, medindo no mínimo 80 cm, com cepo em plástico polipropileno de alta resistência, borracha tipo puxa-seca e cabo de alumínio rosqueável.	UN	20





MUNICÍPIO DE AMETISTA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

16	Rodo de espuma, medindo no mínimo 45 cm, com cepo e cabo de madeira.	UM	20
17	Sabão em pó, embalagem de 1 kg, azul granulado, com ação amaciante, multiação e alto poder de dissolução.	KG	100
18	Saco de lixo com capacidade de 150 litros, pacote contendo 100 unidades, resistente e reforçado.	PAC	1000
19	Saco de lixo com capacidade de 100 litros, em rolo (bobina) contendo 25 unidades, resistente. Não será aceito fornecimento em pacote.	RL	800
20	Saco de lixo com capacidade de 50 litros, pacote contendo 10 unidades, resistente e reforçado.	PAC	100
21	Saco de lixo com capacidade de 30 litros, em rolo (bobina) contendo 30 unidades, resistente. Não será aceito fornecimento em pacote.	RL	800
22	Saponáceo cremoso com cloro, embalagem de 450 ml, multiuso, desengordurante, removedor de manchas e que proporciona brilho sem riscar. Possui abrasividade moderada. Composição: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, coadjuvantes, espessante, alcalinizantes, abrasivos, conservantes, fragrância e água. Validade mínima de 12 meses.	UN	250
23	Sabonete líquido, embalagem de 1 litro.	UN	150
24	Alvejante sem cloro, composto por peróxido de hidrogênio, estabilizantes e água purificada, embalagem de 1 litro.	L	200
25	Limpa-vidros, embalagem de 500 ml.	UN	100
26	Desodorizador de ambientes aerossol, fragrâncias lavanda e capim-limão, embalagem de 360 ml.	UN	500
27	Esponja para louça dupla face, sendo um lado macio e outro abrasivo, indicada para limpeza em geral.	UN	100



(55) 3752-1122
(55) 3752-1027



Avenida Bento Gonçalves 1433
| Centro | Ametista do Sul/RS
CEP: 98465-000



pmametistadosul@gmail.com



ametistadosul.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE AMETISTA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

28	Vassoura de palha reforçada, com cabo de madeira.	UN	90
29	Carga de gás GLP, botijão de 13 kg.	UN	50
30	Pano multiuso em microfibras, medindo aproximadamente 35 cm x 55 cm, composição 80% poliéster e 20% poliamida.	UN	80
31	Pano de copa (prato), 100% algodão, medindo aproximadamente 43 cm x 68 cm.	UN	200
32	Filtro de papel para café, tamanho 102, com microfuros, caixa contendo 30 unidades.	CX	50
33	Escova sanitária com suporte.	UN	10
34	Vassoura sintética multiuso, com cabo metálico plastificado, medindo aproximadamente 31,5 cm x 19 cm x 6,5 cm, com cerdas médias plumadas.	UM	50
35	Carga de gás GLP, cilindro de 45 kg.	UN	30
36	Prendedor de roupas, pacote contendo 12 unidades.	PAC	20
37	Pedra sanitária arredondada, com suporte, composta por 99% de paradiclorobenzeno, fragrância floral, embalagem contendo 1 unidade de 35 g.	UN	80
38	Pastilha sanitária adesiva, composta por 99% de paradiclorobenzeno, fragrância floral ou lavanda, embalagem contendo 3 unidades de 35 g.	PAC	100
39	Desinfetante para hortifrutícolas, embalagem de 2 kg, à base de cloro orgânico.	UN	10
40	Luva de látex para procedimento, tamanho M, caixa contendo 100 unidades.	CX	40
41	Luva de látex para procedimento, tamanho G, caixa contendo 100 unidades.	CX	30
42	Copo de papel para café, capacidade de 120 ml, pacote contendo 25 unidades.	PAC	30





43	Sacos transparentes para armazenamento de alimentos, em rolo, capacidade aproximada de 10 kg.	RL	50
44	Chás diversos. Caixa contendo 10 unidades.	CX	100
45	Café torrado e moído; Tipo: Predominantemente Arábica ou blend com robusta, tipo exportação ou superior. Processo: Torra média a média-escura, moagem fina a média, uniforme. Características Organolépticas: Aroma intenso característico, sabor equilibrado com corpo médio, ausência de sabores estranhos (ranço, mofo, terra) e livre de sujidades ou impurezas. Pureza: 100% café, sem adição de cevada, milho ou outras substâncias. Acondicionamento: Embalagem primária a vácuo ou técnica equivalente que garanta a preservação do aroma e sabor. Conformidade: O produto deve atender às normas da ANVISA e possuir seio de pureza/qualidade (como ABIC ou similar) Pacote de 500g.	PAC	100
46	Açúcar cristal, pacote de 5 kg.	PAC	100

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Durante a fase de planejamento, foram analisadas as seguintes alternativas:

Alternativa	Viabilidade
Licitação para Registro de Preços (Modelo Proposto)	Viável. Esta modelagem é a que melhor atende ao princípio da eficiência e da economicidade. Como os insumos de limpeza, higiene, copa e cozinha possuem demanda contínua e flutuante ao longo do exercício em todas as Secretarias Municipais, a Ata de Registro de Preços (ARP) permite que a Administração solicite as entregas de forma fracionada e sob demanda, apenas quando houver necessidade real. Isso otimiza o fluxo de caixa do município, evita a necessidade de grandes espaços físicos para armazenamento e mitiga o risco de perda por vencimento de produtos químicos ou deterioração de gêneros alimentícios





Licitação para aquisição imediata e integral (Entrega única)	Indesejável/Desvantajosa. Comprar todos os 46 itens de uma só vez exigiria um empenho global imediato de recursos financeiros, além de sobrecarregar o almoxarifado central do município. Materiais saneantes com validade mais restrita (como a água sanitária, com validade mínima de 6 meses) ou itens alimentícios e de papelaria (como café, açúcar e papel-toalha) ficariam expostos a riscos de vencimento, umidade e contaminação por longos períodos antes de seu uso, contrariando as boas práticas de gestão de estoques.
Terceirização integral dos serviços de limpeza e copa (com fornecimento de materiais)	Inviável. A municipalidade já conta com corpo funcional e operacional ativo para a execução das atividades diárias de limpeza, conservação e preparo de alimentos nas dependências das Secretarias. Contratar uma empresa terceirizada para fornecer tanto a mão de obra quanto os materiais elevaria drasticamente o custo para o erário devido à incidência de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) e lucro empresarial da contratada, tornando a opção antieconômica.
Locação de equipamentos, utensílios e vasilhames	Inviável. A maior parte do lote é composta por bens de consumo (saneantes, descartáveis, sacos de lixo e gêneros alimentícios) que são integralmente destruídos ou utilizados no primeiro uso, inviabilizando juridicamente qualquer modalidade de aluguel. Para os poucos bens duráveis (como rodos, vassouras e baldes) ou recipientes de armazenamento (como os cilindros de gás GLP), o custo acumulado de uma locação superaria rapidamente o valor de aquisição definitiva ou o modelo padrão de recarga/comodato praticado no mercado.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação almejada foi realizada mediante pesquisa e análise de contratações similares de outros municípios, associada à pesquisa direta junto a empresas especializadas no respectivo segmento de mercado, em estrita observância ao art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Essa metodologia combinada garante que os valores de referência reflitam preços efetivamente praticados tanto no mercado público quanto no privado, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa e evitando distorções ou sobrepreço.





Os valores obtidos contemplam todos os custos operacionais, incluindo tributos, encargos e o frete para entrega direta nas unidades da Administração. O montante global estimado serve como teto para o Registro de Preços, permitindo que a administração realize as aquisições de forma escalonada, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária das Secretarias.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na implantação do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a futura e eventual aquisição, de forma parcelada e sob demanda, de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha, utensílios diversos e recargas de gás GLP.

Esta modelagem se consolida como a mais vantajosa para o interesse público, pois não obriga a Administração a realizar um aporte financeiro integral imediato nem a estocar volumes excessivos de insumos. O município estabelecerá uma Ata de Registro de Preços, acionando as empresas detentoras dos preços registrados somente na medida em que as Secretarias Municipais apresentarem necessidades reais de consumo diário.

A execução prática da solução seguirá um fluxo dinâmico e descentralizado, estruturado nas seguintes etapas:

- a) Emissão da Solicitação de Fornecimento: conforme a necessidade identificada em cada repartição, a Secretaria da Administração emitirá uma solicitação parcial com os quantitativos exatos demandados no período.
- b) Prazo e Condições de Entrega: o fornecedor adjudicado terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da solicitação para efetuar a entrega física dos materiais. Os produtos deverão ser entregues em dias úteis, nos turnos das 07h30min às 11h30min ou das 13h às 17h, em estrita observância ao cronograma determinado pela fiscalização municipal.
- c) Local de Entrega: os insumos serão descarregados e conferidos diretamente nos locais indicados pela Administração Municipal de Ametista do Sul, sem custos adicionais de frete ou logística para o município.

Para assegurar que a solução atinja o padrão de qualidade exigido pelo mercado, o recebimento dos bens será rigorosamente fiscalizado por servidores designados, observando-se:

- a verificação minuciosa das especificações descritas no edital (ex: gramaturas, dimensões de panos e sacos de lixo, e integridade das embalagens lacradas).





- a rejeição imediata de lotes que descumpram as validades mínimas exigidas (ex: mínimo de 6 meses para água sanitária e 11 a 12 meses para os demais saneantes e gêneros alimentícios).
- as exigência de Alvará Sanitário vigente para as empresas que fornecerem alimentos e saneantes, além de selos oficiais de qualidade nos itens cabíveis (como ANVISA e ABIC).

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Diante da manifesta heterogeneidade dos bens requisitados, a divisão do objeto em itens isolados apresenta-se como a estratégia tecnicamente viável e economicamente vantajosa para a Administração Municipal. Essa modelagem cumpre o mandamento legal do art. 47 da Lei nº 14.133/2021 ao ampliar significativamente a competitividade do certame, permitindo que fornecedores especializados de diferentes nichos (como distribuidores de produtos saneantes e de limpeza, comércios de gêneros alimentícios e revendas de gás liquefeito de petróleo - GLP) disputem as frações do objeto em igualdade de condições.

Caso optasse por um lote único ou globalizado, a Administração incorreria em severa restrição de mercado, já que dificilmente uma única empresa comercializaria um portfólio tão distinto, o que forçaria uma intermediação comercial nociva (subcontratações e revendas) e, conseqüentemente, elevaria os preços finais devido à sobreposição de margens de lucro, ferindo o princípio da economicidade.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a formalização da Ata de Registro de Preços e o fornecimento sob demanda dos materiais, a Secretaria Municipal de Assistência Social busca alcançar resultados estratégicos:



(55) 3752-1122
(55) 3752-1027



Avenida Bento Gonçalves 1433
| Centro | Ametista do Sul/RS
CEP: 98465-000



pmametistadosul@gmail.com



ametistadosul.rs.gov.br



Garantir o fornecimento regular e ininterrupto de insumos que são de uso contínuo e indispensáveis para o pleno funcionamento administrativo e operacional de todas as Secretarias Municipais.
Assegurar condições adequadas de higiene, limpeza e conservação das instalações e prédios públicos do município, promovendo um ambiente de trabalho seguro para os servidores e acolhedor para os cidadãos.
Viabilizar a infraestrutura necessária para o preparo de alimentos, fornecimento de café, chás e refeições, além do atendimento adequado tanto aos servidores públicos quanto aos usuários dos serviços públicos municipais.
Obter propostas com preços altamente competitivos e vantajosos para o erário face ao volume global estimado no certame.
Utilizar a modelagem de Registro de Preços para realizar aquisições estritamente parceladas e sob demanda, evitando o desperdício de recursos públicos com o pagamento imediato de grandes lotes de materiais.
Evitar o descarte ou a perda de validade de produtos saneantes e alimentícios estocados por longos períodos, uma vez que as entregas ocorrerão de forma fracionada ao longo do ano.
Consolidar um prazo de entrega eficiente de até 15 (quinze) dias úteis após a emissão de cada ordem de fornecimento, distribuído conforme o cronograma operacional determinado pela Administração.
Garantir que 100% dos materiais entregues atendam rigorosamente às especificações técnicas descritas (como a concentração adequada de cloro na água sanitária, a gramatura correta de panos e sacos de lixo e os selos de qualidade regulamentares)
Obter ampla participação de mercado e propostas vantajosas lance a lance devido à divisão da licitação em itens independentes.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato com a empresa selecionada, é imprescindível a realização de algumas providências essenciais visando garantir a eficácia e a legalidade da contratação. As seguintes etapas serão adotadas como parte do processo de preparação prévia:

Item	Providência / Etapa	Descrição da Atividade
------	---------------------	------------------------





MUNICÍPIO DE AMETISTA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1	Aprovação Orçamentária	Verificar a disponibilidade orçamentária para a contratação, garantindo que os recursos necessários estejam devidamente previstos no orçamento municipal.
2	Elaboração do Edital de Licitação	Preparar o edital de licitação, incluindo todos os detalhes relevantes, como as especificações técnicas dos materiais, critérios de julgamento, prazos e obrigações das partes, bem como as cláusulas necessárias para garantir a legalidade e a eficácia do contrato.
3	Publicação do Edital	Publicar o edital em conformidade com as regras e prazos estabelecidos pela legislação aplicável, garantindo a transparência e a ampla participação de fornecedores interessados.
4	Adequação à Legislação Vigente	Assegurar que todo o processo licitatório esteja em conformidade com a legislação vigente, incluindo leis de licitações, regulamentos municipais e normas específicas para a aquisição de material escolar.
5	Recebimento e Análise das Propostas	Receber as propostas dos fornecedores interessados e realizar a análise minuciosa, verificando a documentação exigida e a conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
6	Julgamento e Adjudicação	Após a análise das propostas, realizar o julgamento de acordo com os critérios estabelecidos no edital e adjudicar o fornecedor vencedor.
7	Assinatura da Ata de Registro de Preços	Formalizar a Ata de Registro de Preços com os fornecedores selecionados, incluindo todas as cláusulas acordadas e os compromissos das partes.
8	Publicação da Ata de Registro de Preços	Publicar o inteiro teor da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme exigido



(55) 3752-1122
(55) 3752-1027



Avenida Bento Gonçalves 1433
| Centro | Ametista do Sul/RS
CEP: 98465-000



pmametistadosul@gmail.com



ametistadosul.rs.gov.br



		pela legislação, bem como extrato da mesma em jornal de grande circulação e no Diário Oficial, a fim de dar publicidade ao acordo firmado.
9	Acompanhamento e Fiscalização	Estabelecer um sistema de acompanhamento e fiscalização rigoroso para garantir o cumprimento da ata de registro de preços, incluindo prazos de entrega, qualidade dos materiais e demais obrigações.

A adoção dessas providências prévias é crucial para assegurar que a contratação ocorra de maneira transparente, conforme a legislação vigente, e que a execução dos serviços ocorra de forma eficiente e dentro dos parâmetros estabelecidos.

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 prestação dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

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

12. 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.

LUIZ FERNANDO BELLE PADILHA
Secretário Municipal de Administração

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

GILMAR DA SILVA
Prefeito Municipal



(55) 3752-1122
(55) 3752-1027



Avenida Bento Gonçalves 1433
| Centro | Ametista do Sul/RS
CEP: 98465-000



pmametistadosul@gmail.com



ametistadosul.rs.gov.br