



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação “Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2026


Município de São Vicente do Sul/RS

Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Administração: Aquisição parcelada de mobiliários para atender a demanda dos diversos setores da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul/RS, conforme relação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MOBILIÁRIOS	QUANT	UNID
1	<p>Armário em mdf 18mm, na cor branca lisa, com 4 portas de correr, com chaves, medindo 2,70m de largura, 2,55m de altura e 55cm de profundidade, com 3 divisórias internas e 5 prateleiras no meio de cada divisória.</p> 	07	Unid
2	<p>Armário em mdf 18mm, na cor branca lisa, com 4 portas de correr, com chaves, medindo 2,30m de largura, 2,55m de altura e 55cm de profundidade, com 3 divisórias internas e 5 prateleiras no meio de cada divisória.</p> 	03	Unid



3	<p>Mesa escritório em L delta 1,50 X 1,50 X 0,60 X 0,74, 3 gavetas: (cores claras a escolher), Estação de trabalho em L modelo delta com tampo inteiro medindo 1,50 X 1,50 X 0,60 X 0,74 fixado a mesa gaveteiro com 3 gavetas produzido em MDF, chapa de no mínimo 15mm, com revestimento melamínico em ambos os lados e faces, na mesma cor da mesa, com travamento através de chave, com as corredeiras de metal e rodízios de nylon. Puxadores na cor da mesa. Tampo será confeccionado em MDF de 15mm na cor a escolher, com engrossamento nas bordas perfazendo 30mm acabamento das bordas em PVC colada a quente, pés em MDF chapa de no mínimo 30mm mesmo revestimento do tampo, com sapatas niveladoras, apresentar junto a proposta de preços certificado de qualidade do processo produtivo ISO9001: 2015 ABNT/ INMETRO, relatório de ensaio da qualidade da colagem de fita borda, de acordo com a ABNT NBR 16332/2014 com resistência ao arrancamento mínima de 70.</p> 	10	Unid
---	--	----	------

1. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Atender às necessidades de ambientação, conforto e suporte funcional das instalações sob responsabilidade da Administração Municipal.

1.2. A aquisição dos armários é fundamental para que sejam armazenados documentos, que estão sendo produzidos constantemente e que necessitam de lugares apropriados para que sejam preservados e guardados com segurança. Também irá servir para guardar outros tipos de materiais que precisam ser armazenados e que muitas vezes ocupam espaços indevidos e acabam atrapalhando o espaço de serviço dos servidores e o layout dos ambientes.

1.3. Melhorar as condições de uso dos espaços públicos e administrativos, sendo que todos os itens a serem adquiridos deverão atender a critérios mínimos de qualidade, durabilidade e facilidade de higienização, assegurando a economicidade, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e a sustentabilidade do investimento realizado

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de São Vicente do Sul/RS.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto licitado tem 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.

I. O objeto licitado deverá estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas e de outras normas regulamentadoras aplicáveis ao objeto, em vigor (caso houver)

II. A demanda refere-se ao quantitativo estimado para o período de 12 (doze) meses, por isto, a contratada compromete-se a fornecer os mesmos de forma parcelada durante a vigência contratual, conforme a necessidade do Município.



3.2. A licitante deverá apresentar os seguintes documento para habilitação:

Qualificação Técnica

I. O licitante deverá possuir capacidade de entrega do objeto licitado, compatível com as especificações mínimas constante neste Termo, para tanto, será exigido apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de fornecimento, no território nacional, comprovando boa qualidade dos produtos/serviços entregues.

II. Certificados/relatório de ensaio, conforme exigências especificadas junto ao item/produto solicitado.

3.3. Do prazo, local e condições de entrega:

I. A entrega do objeto licitado será feita de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, de acordo com as quantidades requisitadas, nas condições e prazos estabelecidos.

II. A nota de empenho/ordem de entrega será enviada para o e-mail informado pela empresa na proposta de preços, sendo que a empresa licitante terá no máximo 24 (vinte e quatro) horas para confirmar o seu recebimento (para então iniciar a contagem dos prazos de entrega dos produtos).

I. Os produtos deverão ser entregues no endereço indicado na nota de empenho, conforme as quantidades requisitadas em até 30 (trinta) dias, após recebimento da nota de empenho de despesa, no local indicado pelo setor demandante, e a entrega provisória do objeto licitado, sem ônus para a Administração.

II. As despesas decorrentes de transporte e demais encargos e tributos competem, exclusivamente ao licitante vencedor.

III. Correrá por conta do licitante vencedor, qualquer prejuízo causado em decorrência da execução contratual.

IV. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade do licitante vencedor, pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização execução dos mesmos.

V. Verificada inconformidade na entrega do produto, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, providenciando a correção e/ou retirada do mesmo e o respectivo reenvio, sem ônus de frete para a Administração, que em caso de recusa estará sujeito às penalidades previstas neste termo.

3.4. Da fiscalização:

I. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste termo serão exercidos por meio de representante (s), designados pela Contratante, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada, conforme determina o art. 117, da Lei nº 14.133/2021:

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

II. Não obstante ser a Contratada a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

III. Cabe à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

3.5. Das obrigações da contratante e da contratada:

I. Das obrigações da Contratante:

- i.** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- ii.** Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- iii.** Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a



forma estipulada neste termo e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

iv. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do licitado;

v. Cumprir e fazer cumprir todas as demais cláusulas do presente termo.

II. Das obrigações da Contratada:

i. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do presente termo e do contrato, bem como nos termos da sua proposta;

ii. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

iii. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e ou INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

iv. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

v. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

vi. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

vii. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

viii. Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

ix. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

3.6. Do pagamento:

I. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto licitado, através do aceite na nota fiscal emitida pela contratada, por parte do servidor ou comissão responsável, designado para tal.

II. A nota fiscal emitida pelo licitante vencedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e o número do empenho, para acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

III. Para efetivo pagamento, na Nota Fiscal deverá constar as retenções referente ao IRRF conforme Decreto Municipal nº 081/2022 (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012).

IV. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

V. Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

VI. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a Contratada deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Município de São Vicente do Sul - RS, CNPJ nº 87.572.079/0001-03.

VII. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante vencedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

VIII. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

IX. O Município reserva-se o direito de recusar efetuar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto licitado não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita neste Termo de Referência.

X. Nos pagamentos realizados após a data de vencimento, incidirão juros de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao mês, calculado pro rata die até a data do efetivo pagamento.



XI. O valor contratado será revisado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

XII. A fiscalização poderá deduzir nas faturas os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização, e o valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto

3.7. Das sanções administrativas:

- I.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- i.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - ii.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - iii.** Dar causa à inexecução total do contrato;
 - iv.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - v.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - vi.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - vii.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - viii.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - ix.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - x.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - xi.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - xii.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- II.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem I deste termo, as seguintes sanções:
- i.** Advertência;
 - ii.** Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
 - iii.** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da administração pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 - iv.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- III.** As sanções previstas nas alíneas “i”, “iii” e “iv” do subitem I do presente termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “II” do mesmo item.
- IV.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no subitem II do presente termo.
- V.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- VI.** A aplicação das sanções previstas no subitem II deste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- VII.** Na aplicação da sanção prevista no subitem II, alínea “ii”, do presente termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- VIII.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “iii” e “iv” do subitem II do presente termo o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- IX.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- X.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- XI.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão



patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

XII. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- i.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- ii.** Pagamento da multa;
- iii.** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- iv.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- v.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

XIII. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “viii” e “xii do subitem II do presente termo exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

3.8. Dos casos fortuitos ou de força maior:

I. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento do Contrato oriundo deste processo licitatório, ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega do veículo no local onde estiver sendo executado o objeto Licitado:

- i.** Greve geral;
- ii.** Calamidade pública;
- iii.** Interrupção dos meios de transporte;
- iv.** Condições meteorológicas excepcionalmente prejudicadas; e
- v.** Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

II. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela empresa licitante.

III. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul/RS, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

IV. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes do dia de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

4.1. O quantitativo foi solicitado pelos setores demandante através de DFD- Documento de Formalização de Demanda, estimado para 12 (doze) meses.

5. DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

5.1. Os valores de referência foram apurados através de preços pesquisados baseados em compras semelhantes de outros órgãos públicos Art. 23, § 1º, inciso II, para formação da cesta de preços, as planilhas fazem parte deste ETP e estão anexadas ao processo administrativo.

I. O registro de preços é o sistema que melhor atende ao que se refere à aquisição do objeto a ser licitado, uma vez que os cálculos de quantitativos se tratam de estimativas de consumo, e não será possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelas secretarias.

II. O Sistema de Registro de Preços, se enquadra na conveniência da aquisição de produtos com previsão de serem de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento, pois, este sistema possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração;



6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 67.355,00 (sessenta e sete mil, trezentos e cinquenta e cinco reais), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição dos mobiliários	Quant	Unid	Valor máximo referência	Valor Total
1	Armário em mdf 18mm, na cor branca lisa, com 4 portas de correr, com chaves, medindo 2,70m de largura, 2,55m de altura e 55cm de profundidade, com 3 divisórias internas e 5 prateleiras no meio de cada divisória	7	Unid	4.995,00	34.965,00
2	Armário em mdf 18mm, na cor branca lisa, com 4 portas de correr, com chaves, medindo 2,30m de largura, 2,55m de altura e 55cm de profundidade, com 3 divisórias internas e 5 prateleiras no meio de cada divisória	3	Unid	5.130,00	15.390,00
3	Mesa escritório em L delta 1,50 X 1,50 X 0,60 X 0,74, 3 gavetas: (cores claras a escolher), Estação de trabalho em L modelo delta com tampo inteiro medindo 1,50 X 1,50 X 0,60 X 0,74 fixado a mesa gaveteiro com 3 gavetas produzido em MDF, chapa de no mínimo 15mm, com revestimento melamínico em ambos os lados e faces, na mesma cor da mesa, com travamento através de chave, com as corrediças de metal e rodízios de nylon. Puxadores na cor da mesa. Tampo será confeccionado em MDF de 15mm na cor a escolher, com engrossamento nas bordas perfazendo 30mm acabamento das bordas em PVC colada a quente, pés em MDF chapa de no mínimo 30mm mesmo revestimento do tampo, com sapatas niveladoras, apresentar junto a proposta de preços certificado de qualidade do processo produtivo ISO9001: 2015 ABNT/ INMETRO, relatório de ensaio da qualidade da colagem de fita borda, de acordo com a ABNT NBR 16332/2014 com resistência ao arrancamento mínima de 70	10	Unid	1.700,00	17.000,00

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta é o Sistema de Registro de Preços para aquisições futuras de gêneros alimentícios.

I. O sistema de Registro de Preços traz vantagens para Administração Pública como:

- i. Maior agilidade nas contratações;
- ii. Redução da quantidade de licitações;
- iii. Redução de custos com armazenamento e controle de estoque;
- iv. Possibilidade de utilização da ata por outros órgãos públicos;
- v. Menores preços pelo efeito da economia de escala

II. Contratação realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão – Sistema de Registro de Preços, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

8. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. 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.

I. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam 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.

II. Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado a presente contratação,



considerando a especificidade do objeto a ser licitado, pois o parcelamento do objeto em itens se mostra uma opção viável, levando-se em consideração o mercado fornecedor, se verifica benefício no parcelamento da contratação, uma vez que possibilitará maior competitividade entre os licitantes.

9. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

I. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

II. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

III. Quanto a contratação, os benefícios diretos e indiretos podem ser percebidos na economicidade, uma vez que o procedimento licitatório permite a contratação de empresa especializada por preço competitivo no mercado, uma vez que há concorrência entre as empresas do ramo de atividades, com a oferta de menor preço considerando os requisitos previamente estabelecidos no edital da licitação, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos.

IV. A aquisição pretendida é indispensável para assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores, aumentando a eficiência operacional, aprimorando o atendimento ao público e contribuindo para uma gestão mais eficaz.

V. A reposição de mobiliários danificados pelo uso e pelo tempo, bem como a aquisição de equipamentos para adaptação de novos espaços, é fundamental para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados, além de proporcionar maior conforto e funcionalidade, a aquisição possibilitará a melhoria no ambiente de atendimento ao público, com espaços mais acolhedores e organizados; Adequação às normas de segurança e ergonomia vigentes, prevenindo acidentes e problemas de saúde ocupacional.

VI. Atualização tecnológica e otimização do desempenho das atividades;

VII. Redução de custos a longo prazo, pela maior durabilidade e eficiência dos equipamentos adquiridos;

VIII. Valorização do patrimônio público e demonstração de compromisso da gestão municipal com a melhoria contínua dos serviços.

10. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração, entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência sobre o Art. 140 da Lei 14.133/2021, que versa sobre o recebimento do objeto do contrato.

I. A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

II. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- i.** Elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico;
- ii.** Elaboração de minuta da Ata de registro de preços;
- iii.** Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- iv.** Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- v.** Publicação e divulgação do edital e anexos;
- vi.** Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- vii.** Realização do certame, com suas respectivas etapas;



11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

11.1. Com base na justificativa, nas especificações técnicas e levantamento de preços de mercado constantes neste Estudo Técnico Preliminar, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é a aquisição dos gêneros alimentícios através do Sistema de Registro de Preços.

São Vicente do Sul, 11 de fevereiro de 2026

Clanilton Silva Salvador
Secretário Municipal de Administração