

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal de Coromandel, por meio de suas diversas Secretarias, Departamentos, Unidades Administrativas, Escolas, Centros de Atendimento, e demais estruturas públicas, desenvolve atividades institucionais que envolvem preparo, manipulação, apoio logístico, armazenamento e eventual distribuição de alimentos, seja de forma contínua ou eventual. Tais atividades estão diretamente relacionadas:

- À execução de políticas públicas educacionais, sociais e de saúde;
- À realização de eventos institucionais, culturais, esportivos e turísticos;
- Ao atendimento a usuários de programas sociais;
- Ao suporte às rotinas internas de trabalho em unidades que demandam infraestrutura básica de apoio.

Atualmente, verifica-se cenário caracterizado por:

- Desgaste natural de materiais decorrente do uso prolongado;
- Insuficiência quantitativa em determinadas unidades;
- Ausência de padronização mínima entre os setores;
- Risco de ineficiência operacional em razão de inadequação estrutural;
- Potencial comprometimento das condições sanitárias e das boas práticas exigidas para manipulação de alimentos.

A inexistência ou inadequação de infraestrutura de apoio compromete a continuidade do serviço público, prejudica a eficiência administrativa e pode gerar riscos à segurança alimentar e à saúde dos usuários e servidores.

Dessa forma, a necessidade administrativa consiste em promover a adequada estruturação dos ambientes de apoio às atividades institucionais desenvolvidas no âmbito de toda a Prefeitura Municipal de Coromandel, assegurando:

- Continuidade e regularidade dos serviços públicos;
- Eficiência e economicidade na gestão;
- Observância às normas sanitárias e de segurança;
- Padronização mínima dos ambientes funcionais;
- Melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- Atendimento adequado ao interesse público.



Comprovação de regularidade perante:

- Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Seguridade Social e FGTS;
- Justiça do Trabalho.

c) Qualificação Econômico-Financeira

Comprovação de capacidade financeira compatível com a execução contratual, podendo ser exigidos balanço patrimonial e índices contábeis, nos termos da legislação.

d) Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto pretendido, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, quando necessário.

As exigências deverão guardar proporcionalidade com o vulto e a complexidade da contratação, vedadas cláusulas restritivas indevidas.

### 2.3 Subcontratação

Considerando tratar-se de fornecimento de bens comuns, a subcontratação não se mostra aplicável como regra geral.

Caso admitida, deverá:

- Ser previamente autorizada pela Administração;
- Limitar-se a parcelas acessórias;
- Não transferir a responsabilidade integral da contratada.

Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a responsabilidade pela execução contratual permanece integralmente com a contratada.

### 2.4 Garantia Contratual

Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual poderá ser avaliada considerando:

- O valor global estimado da contratação;
- O risco envolvido;
- A natureza comum e de baixo risco do fornecimento.

Em razão de se tratar, em tese, de aquisição de bens comuns de entrega imediata ou parcelada e de baixo risco contratual, a exigência de garantia poderá ser dispensada, desde que devidamente justificada no Termo de Referência.



Caso exigida, deverá observar o limite legal de até 5% do valor do contrato, podendo atingir até 10% em situações excepcionais devidamente motivadas.

## 2.5 Condições de Entrega e Execução

- Entrega parcelada ou integral, conforme demanda;
- Prazo de entrega a ser definido no TR;
- Local de entrega nas unidades administrativas indicadas;
- Responsabilidade da contratada pelo transporte, carga e descarga;
- Substituição de itens em desconformidade sem ônus adicional.

## 2.6 Sustentabilidade

A contratação deverá observar, sempre que possível:

- Preferência por materiais duráveis e de menor impacto ambiental;
- Redução de desperdício;
- Conformidade com princípios de desenvolvimento sustentável previstos na legislação.

## 3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 O presente levantamento tem por finalidade identificar as alternativas disponíveis no mercado capazes de atender à necessidade administrativa descrita no Item 1, considerando critérios de viabilidade técnica, eficiência, economicidade, competitividade e sustentabilidade. A análise considerou a natureza comum dos bens pretendidos, a multiplicidade de unidades administrativas atendidas e a possibilidade de variação de quantitativos ao longo do exercício.

### 3.2 Alternativas Identificadas

Alternativa 1 – Aquisição por contratação direta (dispensa por valor, se cabível)

**Descrição:** Realização de contratações pontuais por meio de dispensa de licitação, observados os limites legais.

**Vantagens:**

- Maior celeridade processual;
- Menor formalismo em contratações de pequeno vulto.

**Desvantagens:**

- Limitação aos valores previstos em lei;
- Fragmentação de despesas, com risco de fracionamento indevido;
- Perda de ganho de escala;



- Maior custo unitário;
- Dificuldade de padronização;
- Aumento do volume de processos administrativos.

**Conclusão:** Alternativa inadequada para atendimento global da Prefeitura, especialmente diante da necessidade recorrente e abrangente.

Alternativa 2 – Licitação convencional com contrato de fornecimento integral

**Descrição:** Realização de procedimento licitatório único para aquisição total dos itens estimados, com entrega integral ou em cronograma previamente definido.

**Vantagens:**

- Padronização dos itens;
- Possibilidade de ganho de escala;
- Processo único para toda a Administração.

**Desvantagens:**

- Necessidade de definição precisa e definitiva dos quantitativos;
- Risco de superdimensionamento ou subdimensionamento;
- Possível imobilização orçamentária;
- Menor flexibilidade para demandas futuras ou variáveis.

**Conclusão:** Viável sob o aspecto jurídico, porém menos eficiente diante da característica variável e descentralizada da demanda municipal.

Alternativa 3 – Licitação com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)

**Descrição:** Realização de licitação para registro formal de preços, possibilitando futuras contratações conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da ata.

**Vantagens:**

- Flexibilidade na contratação conforme demanda real;
- Melhor gestão orçamentária;
- Redução de risco de desperdício;
- Atendimento a múltiplas Secretarias;
- Possibilidade de aquisições parceladas;
- Padronização dos bens;
- Economia de escala;
- Redução de processos administrativos repetitivos;
- Maior eficiência na gestão de estoque;



- Adequação a demandas futuras imprevisíveis.

**Desvantagens:**

- Necessidade de planejamento prévio consistente;
- Controle rigoroso das adesões e quantitativos;
- Gestão adequada da ata de registro de preços.

**Conclusão:** Alternativa tecnicamente mais vantajosa e compatível com a natureza da necessidade administrativa, especialmente considerando:

- Demanda recorrente;
- Atendimento a toda a estrutura da Prefeitura;
- Impossibilidade de definição exata de consumo por unidade;
- Natureza comum e padronizável dos bens.

### 3.3 Alternativa Recomendada

Após análise técnica, econômica e operacional, conclui-se que a alternativa mais vantajosa para a Administração Municipal é a realização de licitação na modalidade adequada para bens comuns, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP).

A escolha fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e gestão por resultados, previstos na Lei nº 14.133/2021.

O SRP mostra-se especialmente adequado porque:

- Permite contratações conforme necessidade real;
- Evita fracionamento de despesas;
- Reduz riscos de compras emergenciais;
- Garante padronização institucional;
- Proporciona melhor gestão fiscal e orçamentária.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Conforme se observa pelo levantamento de mercado realizado, conclui-se que a solução que melhor atende à demanda exposta no Item 1 deste Estudo consiste na **realização de procedimento licitatório para aquisição de utensílios de cozinha, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às necessidades de todas as Secretarias, Departamentos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Coromandel.** A solução selecionada mostra-se a mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional, considerando a natureza comum dos bens, a recorrência da demanda e a multiplicidade de unidades atendidas.



## 4.2 Descrição Detalhada da Solução

A solução adotada compreende:

### a) Modelo de Contratação

- Licitação para registro formal de preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- Modalidade compatível com aquisição de bens comuns (preferencialmente prego);
- Critério de julgamento pelo menor preço por item ou por lote, conforme estudo de vantajosidade a ser definido no Termo de Referência.

### b) Forma de Fornecimento

- Fornecimento parcelado, conforme necessidade das unidades requisitantes;
- Emissão de autorizações de fornecimento durante a vigência da ata;
- Entrega nos locais indicados pela Administração;
- Responsabilidade da contratada por transporte, carga e descarga.

### c) Abrangência

A solução atenderá:

- Todas as Secretarias Municipais;
- Escolas e unidades educacionais;
- Equipamentos culturais;
- Programas sociais;
- Eventos institucionais, culturais, esportivos e turísticos;
- Demais estruturas administrativas que demandem apoio às atividades que envolvam manipulação ou suporte alimentar.

### d) Padronização e Eficiência

A adoção de registro de preços permitirá:

- Padronização dos utensílios utilizados nas unidades administrativas;
- Racionalização de estoques;
- Redução de aquisições emergenciais;
- Melhor controle orçamentário;
- Economia de escala;
- Maior previsibilidade administrativa.

### e) Sustentabilidade



Sempre que possível, deverão ser priorizados:

- Produtos com maior durabilidade;
- Materiais resistentes e de menor impacto ambiental;
- Itens que reduzam desperdício;
- Fornecedores que adotem boas práticas socioambientais.

f) Gestão e Fiscalização

A solução prevê:

- Designação formal de gestor e fiscal do contrato;
- Controle de quantitativos por unidade;
- Monitoramento da qualidade dos produtos fornecidos;
- Registro formal de ocorrências;
- Aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual.

g) Garantias e Conformidade

- Exigência de garantia contra defeitos de fabricação, conforme definido no Termo de Referência;
- Substituição de itens em desconformidade;
- Observância às normas sanitárias e técnicas aplicáveis;
- Atendimento às exigências de habilitação previstas na legislação.

## 5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SEREM CONTRATADAS

5.1 As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base no levantamento das necessidades das Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Coromandel, considerando o consumo histórico, a demanda projetada e a finalidade de garantir o adequado funcionamento das atividades institucionais.

Em razão do elevado número de itens que compõem o objeto, a **tabela contendo a descrição detalhada dos itens, respectivas unidades de medida e quantitativos estimados será apresentada em anexo a este Estudo Técnico Preliminar**, passando a integrá-lo para todos os fins legais.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 O VALOR TOTAL estimado da contratação é R\$ 571.971,45 (Quinhentos e setenta e um mil, novecentos e setenta e um reais e quarenta e cinco centavos).



6.2 Consideram-se integrados ao valor total do item todos os encargos tributários, trabalhistas e despesas necessárias à execução do objeto.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

### 7.1 Critério de Julgamento e Forma de Adjudicação

Na licitação em comento, a adjudicação ocorrerá **por item**, visando propiciar ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para o fornecimento da totalidade dos itens, possam fazê-lo em relação a itens específicos.

Tal medida amplia a competitividade, evita restrições indevidas ao certame e possibilita maior acesso de microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores especializados, promovendo isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

### 7.2 Justificativa Técnica e Econômica do Parcelamento

O parcelamento da solução mostra-se **técnica e economicamente viável**, considerando que:

- Os itens são independentes entre si;
- Não há interdependência técnica que justifique contratação global;
- O mercado fornecedor atua de forma segmentada;
- O fracionamento não compromete a padronização institucional;
- Não há prejuízo à economia de escala.

Nos termos do art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser adotado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

No caso concreto, a adjudicação por item:

- Melhor aproveita os recursos disponíveis no mercado;
- Amplia a competitividade;
- Reduz risco de sobrepreço;
- Permite que fornecedores especializados apresentem propostas mais vantajosas;
- Não representa perda de economia de escala, dada a natureza comum e amplamente comercializada dos bens.

Dessa forma, o parcelamento é medida que atende aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público.

### 7.3 Forma de Execução do Fornecimento

O fornecimento será realizado **de forma parcelada**, conforme a necessidade e demanda da Administração, respeitando os quantitativos e prazos estabelecidos nas Ordens de



Fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual.

A entrega parcelada justifica-se em razão:

- Da imprevisibilidade exata do consumo por unidade administrativa;
- Da necessidade de evitar formação excessiva de estoque;
- Da melhor gestão orçamentária;
- Da racionalização do armazenamento;
- Da adequação à sistemática do Sistema de Registro de Preços.

## 8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependes para a viabilidade desta contratação.

## 9. ANÁLISE DE RISCOS

9.1 Avaliação sobre a Necessidade de Matriz de Riscos nos termos do art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar deverá contemplar a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e a boa execução contratual. Entretanto, considerando as características da presente contratação, conclui-se que **a elaboração de matriz formal de riscos mostra-se dispensável**, pelas seguintes razões:

- Trata-se de aquisição de bens comuns;
- Objeto de baixa complexidade técnica;
- Ampla oferta no mercado fornecedor;
- Procedimento amplamente consolidado na Administração Pública;
- Inexistência de obrigações contratuais de alta complexidade;
- Baixo risco financeiro e operacional;
- Fornecimento parcelado conforme demanda;
- Possibilidade de substituição imediata de itens em desconformidade.

Ademais, não se identificaram fatores relevantes que indiquem riscos extraordinários capazes de comprometer a execução contratual. Dessa forma, entende-se que os riscos inerentes são ordinários e plenamente gerenciáveis por meio dos mecanismos usuais de fiscalização contratual, aplicação de penalidades e exigências de habilitação previstas na legislação. Tais riscos são comuns em contratações de fornecimento de bens e não con-



figuram risco relevante ou complexo que justifique estruturação de matriz específica com alocação contratual diferenciada.

## 10. **RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1 A Administração Municipal de Coromandel, com a implementação da solução definida neste Estudo Técnico Preliminar, pretende alcançar os seguintes resultados institucionais, operacionais e econômicos:

### Resultados Operacionais

- Estruturação adequada dos ambientes de apoio às atividades institucionais que envolvam preparo, manipulação e suporte alimentar;
- Padronização dos utensílios utilizados nas diversas unidades administrativas;
- Redução de improvisações e soluções informais que comprometam a eficiência;
- Maior organização logística e racionalização do uso de materiais;
- Melhoria das condições de trabalho dos servidores.

### Resultados Administrativos

- Otimização da gestão de compras públicas por meio do planejamento prévio;
- Redução de aquisições emergenciais;
- Diminuição do volume de processos administrativos repetitivos;
- Melhor controle de estoque e consumo;
- Ampliação da competitividade no certame;
- Maior previsibilidade orçamentária.

### Resultados Econômicos

- Obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- Economia de escala decorrente da padronização e planejamento;
- Redução de desperdícios e perdas por inadequação de materiais;
- Melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis.

### Resultados Institucionais

- Fortalecimento da eficiência administrativa;
- Garantia da continuidade dos serviços públicos;
- Atendimento qualificado aos usuários dos serviços municipais;
- Maior conformidade com princípios de governança e planejamento previstos na legislação.



## Considerações Finais

Os resultados pretendidos estão alinhados aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, demonstrando que a contratação não se limita à aquisição de bens, mas integra estratégia de melhoria contínua da gestão pública municipal.

### 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não existem providências a serem tomadas para viabilizar a pretendida contratação.

### 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

#### Avaliação dos Impactos

Considerando a natureza da contratação — aquisição de bens comuns destinados ao uso institucional — não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes da execução contratual. Trata-se de fornecimento de itens amplamente comercializados no mercado, sem envolvimento de processos produtivos sob responsabilidade direta da Administração Municipal, inexistindo intervenções ambientais, geração direta de resíduos industriais ou alteração de áreas físicas.

Os impactos ambientais eventualmente associados à contratação são indiretos e de baixa relevância, podendo estar relacionados a:

- Geração de resíduos de embalagens;
- Descarte futuro de materiais inservíveis;
- Consumo de recursos naturais na cadeia produtiva dos fabricantes.

Tais impactos não decorrem diretamente da execução contratual, mas da própria dinâmica do mercado e do ciclo de vida dos produtos.

#### 12.2 Medidas Mitigadoras e Boas Práticas

Ainda que não identificados impactos ambientais significativos, a Administração adotará medidas preventivas e mitigadoras, tais como:

- Priorizar, quando tecnicamente viável, produtos com maior durabilidade e resistência, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- Estimular a aquisição de itens fabricados com materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- Orientar as unidades administrativas quanto ao descarte ambientalmente adequado de materiais inservíveis;



- Incentivar fornecedores a adotar boas práticas socioambientais em seus processos produtivos;
- Evitar aquisições em quantitativos superiores à demanda real, prevenindo desperdícios.

### 12.3 Conclusão

Diante das características da contratação, conclui-se que os impactos ambientais são mínimos e plenamente administráveis, não havendo necessidade de medidas compensatórias específicas. A abordagem adotada está alinhada ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133/2021, bem como às boas práticas de governança ambiental aplicáveis à Administração Pública.

## 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1 Com base nos elementos constantes no presente Estudo Técnico Preliminar declara-se que é **tecnicamente, operacionalmente e financeiramente viável** proceder com a realização de **procedimento licitatório para Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de utensílios de cozinha para atender às necessidades de todas as Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Coromandel**, nos termos definidos neste documento.

Conclui-se, portanto, que a contratação pretendida atende aos requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, encontrando-se devidamente fundamentada sob os aspectos técnico, jurídico e administrativo, estando apta ao prosseguimento para a fase de elaboração do Termo de Referência e demais atos subsequentes do processo licitatório.

Coromandel, 30 de março de 2026.

  
\_\_\_\_\_  
Marilley Sicy Ferreira

**Gestora Municipal de Educação, Cultura e Turismo**