



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

O presente documento visa analisar a viabilidade da futura aquisição/contratação, bem como, compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender as necessidades da Câmara Municipal de Melgaço.

DADO DO PROCESSO:

Órgão Responsável pela Contratação:	CÂMARA MUNICIPAL DE MELGAÇO/PA
Unidade Administrativa Requisitante:	SECRETARIO LEGISLATIVO
Objeto:	Aquisição de material de expediente

1. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTA ETP:

A Aquisição de material de expediente, realizada por meio de Pregão Eletrônico, mostra-se uma ferramenta bastante eficaz, considerando tratar-se de um bem/serviço comum com características e padrão de qualidade já definidas.

Foi analisado cada item, desde a descrição até o quantitativo requisitado, a fim de garantir tanto a competitividade quanto o sucesso na contratação dos produtos/serviços.

2. OBJETO:

2.1. Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar a Aquisição de material de expediente, com intuito de atender a demanda da Câmara Municipal de Melgaço, identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2.2. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 7º, da Instrução Normativa ME/SEDGGD/SG n.º 40, de 22 de maio de 2020.

3. REFERÊNCIA LEGAL:

3.1. Aplicam-se à contratação proposta, os seguintes marcos normativos:

3.1.1. Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.1.2. Instrução Normativa ME/SEDGGD/SG n.º 67, de 8 de julho de 2021, que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.1.3. Instrução Normativa ME/SEDGGD/SG n.º 65, de 7 de julho de 2021, que



dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.1.4. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 /2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis n.º 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1 de maio de 1943, da Lei n.º 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996, e 9.841, de 05 de outubro de 1999;

3.1.5. Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as micro empresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, micro empreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

3.1.6. Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;

3.1.7. Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 - SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.1.8. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 11 de outubro de 2010, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;

3.1.9. Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

4.1. Solicita-se a Aquisição de material de expediente, com intuito de atender as demandas das Câmara Municipal de Melgaço, pelo período já estabelecido no DFD em anexo;

4.2. A contratação Justifica-se a presente contratação por diversas razões, dentre as quais pode ser destacada a necessidade de se realizar a aquisição do produto, para a Câmara Municipal de Melgaço.

4.3. Vale ressaltar, que a Aquisição de material de expediente, será utilizado pela Câmara Municipal de Melgaço, para atender às necessidade de dos Parlamentares e demais usuarios da Câmara.

4.4. Como é sabido, atender às necessidades supramencionadas é um dever do Estado e Município, conforme prevê a legislação brasileira.

5. ÁREA REQUISITANTE:

Área requisitante	Responsável
CÂMARA MUNICIPAL DE	JOSÉ DE LIMA NOGUEIRA FILHO



MELGAÇO/PA	
------------	--

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.2. Em sujeição às normas técnicas, os produtos/serviços devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

6.1.3. Para o fornecimento dos materiais/execução dos serviços, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05 /06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

6.1.4. A contratada deverá entregar o material/executar o serviço, quando da solicitação da Contratante, conforme solicitação, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

6.1.5. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

6.1.6. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

6.1.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

6.1.8. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

6.1.9. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

6.1.10. A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

6.1.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

6.1.12. A contratação se dará por Pregão Eletrônico tipo Menor Preço.

6.1.13. Para que o objetivo desta licitação possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo. Além disso, deve assegurar o cumprimento dos compromissos firmados no contrato durante toda a sua vigência.

6.1.14. Além disso, os licitantes devem atender os seguintes requisitos:

- Fornecedor de equipamentos e materiais diversos, de acordo com o tipo especificado, atendendo o tipo de embalagem, unidade de medida e prazos de validade especificados;



- Comprovar a aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

- Os produtos entregues deverão estar no terço inicial de validade, e apresentar as características constantes nas especificações do edital.

- Os licitantes deverão possuir logística suficiente para atender as necessidades de armazenagem, principalmente em relação às temperaturas operacionais. As temperaturas devem ser mantidas adequadas durante o embarque, transporte, desembarque e entrega dos itens. O desembarque deve ocorrer por conta dos fornecedores. Havendo qualquer anomalia qualitativa com lote/item de produtos recebidos, durante o armazenamento e preparo, quando não ocasionado por condições internas de guarda e armazenagem de responsabilidade do órgão ou mesmo pelo fornecedor, este será comunicado para o imediato contato com a indústria para elucidar os fatos. Quando constatado que o problema não foi gerado pela Câmara e sim pelo fornecedor ou indústria, caberá a solicitação de coleta e reposição da mercadoria na mesma quantidade e em condições sanitárias e de qualidade adequadas para o consumo.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

7.1. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

7.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

7.3. Logo, a contratação dos produtos/serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais/execução dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1 A solução proposta envolve a Aquisição de material de expediente, para atender necessidades da Câmara Municipal de Melgaço.

8.2. No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de licitação do tipo Pregão, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

8.3. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as



obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

9.1. A estimativa das quantidades fora levantada, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

I. Necessidade atual das quantidades a serem contratadas para um período de 12(doze) meses;

II. Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

III. Os quantitativos foram estimados de acordo com as projeções de consumo Câmara, conforme sua necessidade. As estimativas de demandas para contratação, foram elaboradas em conjunto com os setores demandantes através do levantamento do consumo individual durante a vigência do pregão, tendo como base os quantitativos requisitados em processos anteriores, conforme consulta nos relatórios do setor de almoxarifado e relatório de emissão de empenhos, em períodos anteriores.

9.2. As estimativas de contratação individualizadas, encontram-se consignadas na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT	UNID
1	ALFINETE P/ MAPA/MURAL	40	Caixa
2	Almofada para carimbo, medindo aproximadamente 5 cm x 9 cm, material plástico e esponja absorvente revestida em tecido, tipo entintada, na cor azul	40	Caixa
3	Bandeja para expediente, em acrílico transparente com espessura mínima de 3mm, tipo fixa dupla, bandejas com 4 cm de altura, suportes em PVC rígido, com orifícios para fixação das bandejas, cor fumê ou cristal, acondicionada em caixa de papelão individual	100	Unidade
4	Bloco de notas auto adesivas para recados, em cores variadas, medindo 76 mm x 76 mm, com 100 folhas	80	Unidade
5	Caixa arquivo, material plástico poliondas, para arquivamento de documentos e processos. Medidas aproximadas: altura: 35,00 cm, largura: 13,00 cm e profundidade: 25,00 cm, cores sortidas	200	Unidade
6	CALCULADORA DE MESA GRANDE 12 DÍGITOS, LCD	45	Unidade
7	Caneta esferográfica, escrita média, ponta com esfera de tungstênio, tinta nas cores azul, preta, vermelha, acondicionada em caixa com 50 unidades	200	Caixa
8	Caneta marca-texto, ponta em poliéster fluorescente, com cores vivas, azuis, verdes e amarelas, traço de 5 mm, podendo variar para +/- 1mm, acondicionado em caixa com 12 unidades	50	Caixa
9	Capa para encadernação, em PVC, transparente cristal, cores variadas, medindo 297 x 210 mm, espessura 3 mm, em pacote com 100 unidades, sendo 50 capas e 50 contracapas	4.000	Unidades
10	CONTRACAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4	4.000	Unidades
11	Clips nº 3, em aço inox; tratamento superficial: niquelado, caixa com 100 unidades, embalagem de papelão, com 100 unidades	150	Caixa



12	Clips nº 6, em aço inox; tratamento superficial: niquelado, em caixa com 50 unidades, embaladas em embalagem de papelão com até 100 unidades	150	Caixa
13	COLA BRANCA NÃO-TÓXICA 90G	240	Unidade
14	COLA ISOPOR 90g	240	Unidade
15	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML	240	Unidade
16	Envelope amarelo, tamanho A4, sem timbre, caixa com 100 unidades, sem janela	450	Unidade
17	ENVELOPE AMARELO TAMANHO OFICIO	450	Unidade
18	ENVELOPE BRANCO TAMANHO A4	450	Unidade
19	ENVELOPE BRANCO TAMANHO OFICIO	450	Unidade
20	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC 09mm	40	Pacote
21	Espiral para encadernação, material plástico, diâmetro 12mm, comprimento 33cm, capacidade aproximada para 70 folhas, pacote com 50 unidades	40	Pacote
22	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC 20mm	40	Pacote
23	Elástico de borracha natural (tipo liga), em látex, nº 18, pacote com 100 gramas	30	Pacote
24	Estilete, invólucro em plástico resistente, lâmina retrátil em aço, comprimento mínimo: 18 cm, com sistema de travamento, encaixe por pressão, embalado individualmente	150	Unidade
25	Extrator de grampo, tipo espátula, em metal, tratamento superficial cromado, medindo aproximadamente 14 cm	150	Unidade
26	Fita adesiva transparente, dimensão 12 mm x 30 m, indicação expressa de prazo de validade não inferior a 11 meses, contados da data do recebimento definitivo	120	Unidade
27	FITA CREPE 18MM X 50 M	100	Unidade
28	Grampeador para grampo 26/6, com comprimento mínimo de 16 cm, em metal pintado, com capacidade para grampear simultaneamente, no mínimo, 20 folhas de 75g/m ² cada, acondicionado em caixa individual	100	Unidade
29	GRAMPEADOR PARA GRAMPEAR DE 30 À 50 FOLHAS	100	Unidade
30	GRAMPO GALVANIZADO 23/13MM	100	Caixa
31	GRAMPO GALVANIZADO 24/6MM	100	Caixa
32	Grampo para grampeador de 26/6, em aço; tratamento superficial: niquelado, caixa com 1.000 unidades	100	Caixa
33	GRAMPO TRILHO METAL	100	Caixa
34	Grampo encadernador trilho de plástico tipo macho-fêmea, acondicionado em caixa com 50 unidades	100	Caixa
35	Livro de atas, pautado, com reforço em costura para fixação de folhas. Dimensões: 330 x 216 mm, capa dura em papelão, com revestimento plastificado na cor preta, folhas numeradas.100 fls	60	Unidade
36	Livro de ponto, com 100 folhas numeradas, capa dura medindo aprox. 310mm x 217mm e miolo 300mm x 211mm	40	Unidade
37	Livro de protocolo de correspondência, com 100 folhas numeradas, capa dura medindo aprox. 215mmx157mm e miolo 205mm x 150mm	40	Unidade
38	MARCADOR DE PAGINA ADESIVO TIPO SETA	70	Pacote
39	ORGANIZADOR DE MESA ACRILICO	60	Unidade
40	PAPEL ALMAÇO PAUTADO	250	Resma



41	PAPEL CASCA DE OVO, FOLHA A4 COM 50FLS	250	Pacote
42	Papel alcalino no formato A4 (210x297mm), cor branca, gramatura: 75g/m ² , para impressora a laser e jato de tinta, em caixa com 10 resmas	600	Resma
43	PAPEL SULFITE OFÍCIO RESMA COM 500 FOLHAS	600	Resma
44	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO TRANSPARENTE	300	Unidade
45	PASTA ARQUIVO POLIONDA OFÍCIO	300	Unidade
46	PASTA DE PAPELÃO COM ELÁSTICO	300	Unidade
47	PASTA GRAMPO TRILHO TRANSPARENTE	300	Unidade
48	Pasta plástica em polionda, lombada de 4 cm, com elástico. Cores diversas	300	Unidade
49	Pasta registradora A/Z, dorso fino, com orifício reforçado com ilhós em PVC, capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces, ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado, fixador interno em PVC	300	Unidade
50	PASTA SANFONADA 12 DIVISÓRIAS FUMÊ	200	Unidade
51	PASTA SUSPensa COM DIVISÓRIAS	200	Unidade
52	PASTA SUSPensa SEM DIVISÓRIA	200	Unidade
53	PERFURADOR DE PAPEL PARA 100 FOLHAS	60	Unidade
54	PERFURADOR DE PAPEL PARA 50 FOLHAS	60	Unidade
55	PILHA ALCALINA AA, CARTELA C/ 2 UNIDADES	120	Cartela
56	PILHA ALCALINA AAA, CARTELA C/ 2 UNIDADES	120	Cartela
57	PILHA RECARREGÁVEL AA CARTELA C/ 2 UNIDADES	120	Cartela
58	PILHA RECARREGÁVEL AAA CARTELA C/ 2 UNIDADES	120	Cartela
59	PINCEL ATÔMICO - MARCADOR PERMANENTE - AZUL	120	Unidade
60	PINCEL ATÔMICO - MARCADOR PERMANENTE - PRETO	120	Unidade
61	Prancheta, em MDP ou MDF, tamanho: Ofício ou A4, dimensões: 340 x 230 mm - podendo variar em +/- 1,0cm, com prendedor de metal, acondicionada em embalagem de papelão contendo 1 unidade	120	Unidade
62	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA 70ML - AMARELA	150	Unidade
63	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA 70ML - CIANO	150	Unidade
64	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA 70ML - MAGENTA	150	Unidade
65	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA 70ML - PRETA	150	Unidade
66	RÉGUA DE 30CM, EM ACRÍLICO CRISTAL	200	Unidade
67	RÉGUA DE 50CM, EM ACRÍLICO CRISTAL	200	Unidade
68	TINTA PARA CARIMBO 40ML - PRETO	120	Unidade

9.3. Por fim, é importante frisar que os quantitativos projetados acima são de grande valia para a definição da forma de contratação e da previsão do impacto econômico da solução.



10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas na Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 e a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.2. O custo estimado da contratação é de R\$ 205.770,60 (duzentos e cinco mil, setecentos e setenta reais e sessenta centavos), e encontra-se pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais acostada aos autos do processo.

10.3. A estimativa prévia de valor foi calculada com base nos valores homologados, atas de registro de preço e contratos de outros órgãos. Ressalta-se que a pesquisa conforme as diretrizes da IN MPDG 73/2020, será anexada posteriormente ao processo, podendo ser realizada também com fornecedores regionais e em sítios eletrônicos especializados, montando assim uma cesta de preços. A estimativa do valor da contratação é em torno de R\$ 205.770,60 (duzentos e cinco mil, setecentos e setenta reais e sessenta centavos).

10.4. Da metodologia aplicada à política de preços:

10.4.1. De acordo com a Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a pesquisa de preços:

[...] Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas,



desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

10.4.2. A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, os incisos II e III, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média e ou mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidu sobre um conjunto de três ou mais preços de acordo com o art. 6º da referida instrução normativa.

10.4.3. Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local das respectivas unidades, incluindo prazos e locais de entrega, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

11.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

11.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

11.3. A solução foi parcelada em itens separados, tendo em vista que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

12.1. Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A contratação alinhada ao Planejamento Anual de Compras, os itens cadastrados são o que estão previstos em anos anteriores. Itens novos foram inclusos e dizem respeito às demandas que surgiram posteriormente à aprovação do PAC, sendo devidamente autorizadas pela autoridade competente, conforme consta no Documento de Formalização das Demandas de cada Órgão participante.



13.2. Por fim, ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações, em conformidade com as disposições do art. 2º, da Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS:

14.1. Com a presente contratação a Câmara Municipal de Melgaço almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

14.1.1. Melhor aproveitamento dos recursos financeiros;

14.1.2. Desta forma, a Câmara Municipal de Melgaço poderá cumprir seu dever, com eficiência e eficácia, oferecendo aos munícipes um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

14.3. A finalidade é evitar compras frustradas ou ainda sem o padrão de qualidade exigido, assim entendidas aquelas que se inviabilizam ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. Em decorrência dos princípios da economicidade e da eficiência, foi realizado o adequado planejamento, a fim de obter propostas efetivamente vantajosas, evidenciando, a melhor utilização dos recursos que lhe são disponibilizados. Os resultados culminam no atendimento da necessidade de alimentação dos estudantes de maneira balanceada nutricionalmente, harmonizadas, regionalizadas e seguras higienicamente. Foram avaliados na contratação ainda vigente, a solução mais vantajosa, eficiente, sustentável.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

15.1. Não há providências complementares a serem adotadas.

15.2. Considerando todo o exposto, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente do organização, pois tais adequações não são necessárias

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

16.1. Foi pesquisado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis 5ª edição - da CGU/AGUA gosto 2022, e não foi localizada manifestações sobre as práticas e ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotadas na contratação dos referidos objetos desta futura contratação.

16.2. No entanto, em observância à promoção do desenvolvimento sustentável, as especificações para a aquisição de bens, buscaram atender critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados. Adotaremos nesta contratação os critérios e boas práticas de sustentabilidade, veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigações da contratada. Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras: o



menor impacto sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras. Adotaremos, sempre que viáveis critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, mas como regra geral o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

17.1. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE:

17.1. Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostrase VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante o artigo 7º, inciso XIII, da IN SEGES/ME n.º 40, de 22 de maio de 2020, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

17.2. A aquisição dos materiais objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo, nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

18. RESPONSÁVEIS:

JOSÉ DE LIMA NOGUEIRA FILHO
Secretário Legislativo