ADAERCIO CAMPOS MONTEIRO:69193576234
Assinado de forma digital por ADAERCIO CAMPOS MONTEIRO:69193576234

CAMARA MUNICIPAL DE SAO SEBASTIAO DA BOA VISTA:05678867000114
Assinado de forma digital por CAMARA MUNICIPAL DE SAO SEBASTIAO DA BOA VISTA:05678867000114

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Objeto: Contratação de empresas especializadas em fornecimento de gêneros alimentícios diversos, a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA**.**

São Sebastião da Boa Vista/PA
2025

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente documento constitui a primeira etapa do planejamento administrativo municipal para fins de consolidação das contratações governamentais que manifestem o interesse e a necessidade pública para garantia das prestações de serviços públicos de forma continuada.

1.2. Dentre outras finalidades o presente estudo técnico preliminar visa delimitar o interesse público envolvido e a melhor solução administrativa para o atendimento da finalidade pretendida, sendo, portanto, elemento de estudo basilar para a manifestação sobre a viabilidade da contratação pela autoridade interessada.

1.3. Neste sentido, para que a autoridade competente possa manifestar-se de forma consciente sobre a viabilidade da contratação pretendida, o presente estudo técnico preliminar deverá observar obrigatoriamente o disposto no Capítulo II da Lei nº 14.133/2021, artigos 18 e seguintes, abaixo sintetizados:

a) O estudo técnico preliminar deverá conter a descrição da necessidade da contratação fundamentada de modo a demonstrar de forma clara o interesse público envolvido;

b) O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
III - Requisitos da contratação;
IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das

memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;
XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

- O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII e, quando não contemplar os demais elementos previstos, apresentar as devidas justificativas.

- Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

1.4. Sendo assim, conclui-se que além dos elementos obrigatórios a serem observados na formulação do presente instrumento de contratação, o Estudo Técnico Preliminar deve considerar e descrever todas as alternativas existentes no mercado capazes de atender a

demanda administrativa que motiva a contratação e, com fundamento em análise valorativo-comparativa, apontar qual é a melhor opção sob o ponto de vista técnico e econômico para solucionar o problema/demanda apresentado pela administração.

2. OBJETO:

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto o exame de viabilidade técnica e econômica para "**Contratação de empresas especializadas em fornecimento de gêneros alimentícios diversos, a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA**".

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Câmara Municipal é o principal órgão do poder legislativo responsável por fiscalizar a instituição de políticas públicas essenciais ao pleno estabelecimento do bem-estar social e do desenvolvimento sustentável do município, beneficiando diretamente a população. Em meio à execução de suas funções legislativas, existem diversas atividades voltadas ao atendimento do interesse público, as quais são fundamentais dentro do processo de gestão municipal.

Nesse contexto, as atribuições exercidas pelo Poder Legislativo dependem diretamente de um ambiente confortável, seguro e dotado da estrutura mínima necessária para o desempenho eficiente de suas funções institucionais. Dessa forma, surge a necessidade de contratação de serviços e aquisições específicas que são essenciais para garantir o pleno funcionamento desta Casa Legislativa, assegurando que suas obrigações constitucionais sejam cumpridas de maneira eficiente e alinhadas ao interesse público.

No caso em tela, a contratação de empresas especializadas em fornecimento de gêneros alimentícios diversos para atender às necessidades da Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA é necessária para garantir o atendimento de qualidade em eventos institucionais, reuniões, atividades de integração e outros eventos administrativos que envolvam servidores, vereadores e convidados. O fornecimento de alimentos adequados e seguros é fundamental para o bom andamento dessas atividades, as quais visam promover o funcionamento eficiente da Câmara Municipal, proporcionando um ambiente de trabalho adequado para todos os envolvidos.

Importante frisar que a natureza da contratação se justifica pela necessidade de garantir a qualidade e a segurança alimentar dos gêneros alimentícios a serem fornecidos, pois devem estar de acordo com as normas sanitárias vigentes. A escolha por uma empresa especializada assegura que os produtos estejam em conformidade com as exigências de higiene e qualidade exigidas, prevenindo riscos à saúde dos servidores e convidados da Câmara. Além disso, as empresas especializadas possuem a infraestrutura necessária para atender de forma adequada e pontual as demandas da Câmara Municipal.

Outrossim, a contratação do objeto proposto é uma evidente necessidade administrativa e operacional da Câmara Municipal, uma vez que esses produtos são fundamentais para complementar as atividades diárias, como as reuniões da Casa Legislativa,

eventos de formação e integração, dentre outros. O fornecimento adequado de alimentos assegura a continuidade dos trabalhos da Câmara, promovendo o bem-estar dos servidores e colaboradores, o que está diretamente alinhado com os princípios da eficiência e boa gestão pública.

Ademais, a contratação de fornecedores especializados atende ao princípio da economicidade, pois garante que a Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA tenha acesso a produtos de qualidade, a preços justos e dentro do orçamento disponível, resguardando o erário legislativo e assegurando que a contratação será realizada de maneira eficiente, sem riscos de falhas na execução ou no atendimento das demandas.

Por fim, a presente contratação é uma medida essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA, promovendo não apenas o bem-estar dos servidores e convidados, mas também assegurando o bom andamento dos trabalhos administrativos, reforçando o compromisso do Poder Legislativo Municipal com a transparência e o interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A empresa que será contratada para fornecer gêneros alimentícios diversos para a Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA desempenhará papel crucial para garantir o fornecimento contínuo e de qualidade desses produtos, atendendo às necessidades da Casa Legislativa de forma eficiente e conforme as normativas sanitárias;

4.2. Para formalizar a contratação, a empresa deve atender aos requisitos necessários e estar preparada para cumprir suas responsabilidades da maneira mais eficiente possível. A seguir estão os requisitos para a contratação:

4.2.1. Experiência comprovada: A empresa deve apresentar experiência comprovada no fornecimento de gêneros alimentícios, preferencialmente com atuação em órgãos públicos ou em contratos semelhantes com entidades governamentais;
4.2.2. Capacidade técnica: A empresa deve demonstrar a capacidade técnica necessária para o fornecimento de gêneros alimentícios, incluindo experiência na logística de entrega, controle de qualidade e segurança alimentar. Para tanto, deve apresentar documentos ou atestados de capacidade técnica em conformidade com a natureza do objeto;
4.2.3. Conformidade sanitária e legal: A empresa deve estar em conformidade com as normas sanitárias e regulatórias, incluindo o registro dos produtos e a fiscalização pelos órgãos competentes, como ANVISA e Vigilância Sanitária Municipal. A empresa deve também observar as normas ambientais e de segurança alimentar vigentes;
4.2.4. Capacidade de fornecimento e entrega: A empresa deverá possuir a infraestrutura necessária para garantir a entrega dos gêneros alimentícios no prazo acordado e nas quantidades solicitadas, com transporte adequado e condições que assegurem a qualidade dos produtos;

4.2.5. Qualidade dos produtos: A empresa contratada deverá fornecer gêneros alimentícios que atendam aos padrões de qualidade exigidos, incluindo a validade dos produtos, o acondicionamento adequado e a conformidade com as especificações do edital e as normativas de segurança alimentar;
4.2.6. Capacidade de atendimento às demandas emergenciais: A empresa deve estar apta a atender a demandas emergenciais ou imprevistas, com flexibilidade nos prazos de entrega ou ajuste de quantidades, conforme as necessidades imprevistas da Câmara Municipal.

4.3. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de executar o objeto. Conforme disposto no Art. 62 da Lei nº 14.133/2021, os documentos exigidos são:

4.3.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e sua regularidade para o exercício da atividade, como contrato social e inscrição no CNPJ;
4.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade da empresa perante o fisco federal, estadual e municipal, além de comprovantes de regularidade com a Seguridade Social (INSS), FGTS e Justiça do Trabalho;
4.3.3. Habilitação Técnica: A empresa deverá apresentar documentos que comprovem a sua capacidade técnica, como atestados de fornecimento de gêneros alimentícios para outros órgãos públicos ou empresas e qualificação dos funcionários responsáveis pela execução do objeto, quando aplicável.

4.4. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação fiscal, social e trabalhista, e habilitação técnica poderá ser apresentada junto ao registro da proposta ou após solicitação do Agente de Contratação, conforme o disposto no edital, que definirá a forma e o momento da entrega, de acordo com o andamento do processo licitatório;

4.5. O objeto a ser contratado possui natureza **não continuada**, com o fornecimento de gêneros alimentícios a ser realizado conforme a demanda da Câmara Municipal, durante o prazo de 12 (doze) meses.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

5.1. A precisão na mensuração da estimativa é de vital importância, pois é a base para a definição do objeto e desempenha um papel essencial na avaliação da previsão orçamentária e na realização de análises correlatas. Portanto, com base no Documento de Formalização de Demanda – DFD anexado aos autos, elaborado a partir do histórico de contratações anteriores do Poder Legislativo, foi realizada uma estimativa quantitativa, conforme descrito no **Anexo I** deste instrumento.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

6.1. O levantamento de mercado, conforme estabelecido no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, tem como objetivo identificar as alternativas possíveis para a contratação de gêneros alimentícios diversos para a Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA, considerando as opções disponíveis no mercado local e regional e analisando qual a solução mais adequada e econômica para a Administração Pública. A seguir, serão apresentadas as alternativas analisadas e as justificativas técnicas e econômicas mais adequadas às necessidades desta Casa:

6.1.1. Realização de Certame Competitivo (Pregão): A primeira alternativa considerada é a realização de um certame na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021. A modalidade é a mais indicada para a contratação de gêneros alimentícios, pois se trata de um objeto de natureza comum, com forte presença de concorrência no mercado, o que garante a competitividade e a obtenção de preços mais vantajosos. Nesse contexto, a competitividade proporcionada pelo Pregão Eletrônico é fundamental para a Administração Pública, pois assegura que o valor a ser contratado seja o mais vantajoso possível, respeitando as condições de qualidade exigidas e as especificações do edital;

6.1.2. Contratação direta por Dispensa Eletrônica de Licitação: A contratação direta por dispensa de licitação é uma alternativa viável para a aquisição de gêneros alimentícios, sendo esta alternativa fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que o valor total da contratação, considerando as propostas e a pesquisa de preços, esteja dentro do limite previsto no Decreto 12.343/2024 para essa modalidade. Essa opção pode ser mais vantajosa, pois o processo é mais simples e rápido do que o pregão, além de permitir uma redução nos custos operacionais. No entanto, mesmo na dispensa, é imprescindível realizar uma pesquisa de preços adequada para garantir que o valor contratado esteja dentro da média de mercado, assegurando a competitividade e respeitando o princípio da economicidade;

6.1.3. Compra de Pequeno Vulto: Outra alternativa analisada foi a compra de pequeno vulto, conforme o art. 95, §2º da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação ou mesmo a contratação verbal com a Administração para pagamentos de valor não superior a R$ 10.000,00 (dez mil reais). No entanto, essa alternativa se mostra inadequada para o fornecimento de gêneros alimentícios para a Câmara Municipal, pois o limite de valor é muito baixo, considerando a demanda de 12 meses e a quantidade de itens necessários, comprometendo a continuidade dos serviços e a qualidade do fornecimento. Além disso, essa modalidade poderia levar ao fracionamento de despesas, o que violaria o princípio da economicidade e comprometeria a eficiência da contratação.

6.2. Justificativa Técnica e Econômica:

6.2.1. Após a análise das alternativas apresentadas, a Alternativa 1, que consiste na realização de um certame licitatório por meio do pregão eletrônico, é a solução mais adequada para a Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA, tanto do ponto de vista técnico, quanto econômico. O pregão é especialmente indicado para objetos de natureza comum, como é o caso dos gêneros alimentícios, cujas

características podem ser objetivamente definidas em edital, o que torna o processo licitatório mais claro, eficiente e passível de ampla competitividade;

6.2.2. Essa modalidade atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo a obtenção do melhor preço e qualidade no fornecimento. Além disso, o pregão eletrônico assegura transparência e celeridade no processo, o que é essencial para uma gestão pública eficaz;

6.2.3. Por ser um objeto de aquisição com demanda previsível para 12 meses, o uso do registro de preços também pode ser vantajoso, pois permite à Administração contratar os gêneros alimentícios conforme a necessidade, com preços e condições previamente estabelecidas, garantindo flexibilidade e segurança jurídica;

6.2.4. Portanto, a escolha pelo pregão eletrônico, com a possibilidade de registro de preços, é a alternativa mais econômica, eficiente e que atende plenamente às necessidades da Câmara Municipal, respeitando os princípios da boa gestão pública.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Após verificação no Mural de Licitações do TCM/PA, constatou-se que o valor máximo global para a realidade do município será de **R$ 150.000,00** (cento e cinquenta mil reais), considerando a demanda de 12 meses e a possibilidade do Registro de Preços que permite utilizar uma margem maior de quantitativos dos itens, a fim de gerar economia de escala, visto que a ARP pode chegar à vigência total de 24 meses;

7.1.1. Para fins de análise da vantajosidade da solução ora analisada, foi realizado o levantamento de custos em fontes prévias para obter o custo máximo do objeto proposto, devendo posteriormente ser realizada uma pesquisa detalhada nos termos da Lei 14.133/2021.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. A solução proposta para a contratação de gêneros alimentícios para a Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA envolve o processo licitatório por meio de pregão eletrônico, garantindo a competitividade e o melhor preço. O fornecimento será realizado de acordo com as especificações detalhadas no Termo de Referência, com entregas feitas dentro dos padrões de qualidade e segurança alimentar exigidos, respeitando as normas sanitárias e fiscais. A contratação incluirá a definição de quantidades mínimas e máximas, com a possibilidade de ajustes conforme a demanda durante o período de 12 meses e a utilização de registro de preços facilitará futuras aquisições;

8.2. Essa solução visa não apenas atender às necessidades da Câmara, mas também assegurar o uso eficiente dos recursos públicos, com a obtenção de preços justos e qualidade garantida. O processo licitatório transparente e competitivo permite a contratação de fornecedores capacitados, garantindo que o fornecimento ocorra de forma pontual e com a qualidade exigida, contribuindo para a eficiência operacional e o bem-estar dos servidores públicos.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. Considerando a natureza do objeto, que envolve o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios, a solução proposta não será parcelada, uma vez que o fornecimento deve ser realizado de forma contínua e integral ao longo do período de 12 meses. O parcelamento da contratação não se justifica, pois a contratação total garante maior eficiência operacional e controle sobre o fornecimento, permitindo que todos os itens sejam adquiridos dentro de um único processo licitatório. Além disso, o registro de preços já contempla a flexibilidade necessária para ajustes de quantidades conforme a demanda, sem que seja necessário fracionar o contrato em diferentes etapas.

9.2. O parcelamento poderia gerar dificuldades logísticas e burocráticas, além de implicar maiores custos administrativos e potencial fragilidade no controle das entregas. Dessa forma, a contratação como um único objeto contribui para a agilidade, otimização de recursos e transparência na execução do contrato, cumprindo os princípios de economicidade e eficiência exigidos pela Administração Pública.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. Os resultados pretendidos da contratação de uma empresa especializada para executar o objeto proposto incluem:

10.1.1. Garantir a continuidade e regularidade do fornecimento de gêneros alimentícios para a Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA, atendendo às necessidades do poder público durante o período mínimo de 12 meses;
10.1.2. Obter as melhores condições de mercado para a contratação, por meio de um processo licitatório competitivo, garantindo o melhor preço e a melhor qualidade para a Administração Pública;
10.1.3. Promover a transparência e competitividade no processo de aquisição, permitindo a ampla participação de fornecedores e assegurando a eficiência no uso dos recursos públicos;
10.1.4. Otimizar a gestão de contratos e o controle do fornecimento, utilizando o registro de preços como ferramenta para garantir a flexibilidade nas aquisições futuras e a adequação às necessidades da Câmara Municipal;
10.1.5. Assegurar o bem-estar e a produtividade dos servidores, proporcionando uma alimentação adequada e de qualidade para aqueles que desempenham funções essenciais no funcionamento da Câmara Municipal;
10.1.6. Reduzir custos administrativos e aumentar a eficiência operacional, evitando a necessidade de novos processos licitatórios durante o período contratual, através do uso do registro de preços.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

11.1. Antes da formalização do contrato, após adjudicação e homologação do objeto, algumas providências essenciais devem ser tomadas para garantir a conformidade legal e administrativa do processo:

11.1.1. Verificação da habilitação dos licitantes: A documentação de habilitação dos fornecedores será cuidadosamente analisada para garantir que todos os requisitos

legais, fiscais e técnicos sejam atendidos. Isso inclui a verificação da regularidade fiscal, da qualificação técnica e da capacidade financeira dos fornecedores. Essa análise deve ser feita novamente porque entre o fim da fase de lances e análise das condições de Habilitação pelo Agente de Contratação na sessão pública, alguns documentos podem ter sua validade expirada, devendo as licitantes apresentarem os documentos atualizados no ato da assinatura da ARP e do Contrato;

11.1.2. Aprovação e assinatura da Ata de Registro de Preços: Após a conclusão do processo licitatório, a Ata de Registro de Preços deve ser assinada, estabelecendo as regras e os preços registrados, garantindo que os fornecedores beneficiários cumpram as condições e especificações estabelecidas na ARP, em conformidade com as regras do edital e do Termo de Referência;

11.1.3. Formalização do Contrato: Após a assinatura da ata, será elaborado o contrato administrativo, que deverá ser assinado pelas partes envolvidas. O contrato especificará as condições de entrega, os prazos, os preços, as garantias, as penalidades em caso de descumprimento, dentre outras obrigações das partes;

11.1.4. Publicidade e eficácia dos atos: Após a assinatura dos documentos essenciais no processo de contratação, tais como a homologação, Ata de Registro de Preços e o contrato administrativo, serão realizadas as publicações dos extratos resumidos desses atos normativos em diário oficial e também no portal da transparência, mural de licitações do TCM/PA e PNCP, conforme estabelecido pela legislação vigente. A publicação é uma exigência legal para garantir a eficácia dos atos administrativos, assegurando que todas as partes interessadas, incluindo o público em geral, tenham acesso às informações sobre a contratação, em total respeito aos princípios da publicidade, transparência e supremacia do interesse público;

11.1.5. Preparação para a Execução do Contrato: A gestão do contrato será organizada, com a definição das equipes responsáveis pelo acompanhamento da execução, garantindo que as entregas sejam feitas conforme o cronograma estabelecido e que todos os requisitos de qualidade e quantidade sejam atendidos.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

12.1. No contexto da contratação de gêneros alimentícios para a Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA, após análise das necessidades e condições do órgão, **não serão necessárias contratações correlatas ou interdependentes**. O objeto proposto é uma solução completa e autônoma e será atendido de forma integral com a contratação principal, não sendo exigido nenhum serviço ou aquisição adicional, como materiais de armazenamento ou serviços de apoio, para garantir a execução satisfatória do contrato. Assim, a solução proposta contempla todas as necessidades para a efetiva realização do objeto, sem a necessidade de contratações complementares.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS:

13.1. A contratação de gêneros alimentícios para a Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA pode gerar alguns **impactos ambientais**, os quais devem ser considerados no processo de execução do instrumento contratual. O município está localizado na mesorregião do Marajó, onde o transporte fluvial é o principal meio de logística, o que torna ainda mais

relevante a adoção de práticas sustentáveis para minimizar os impactos ambientais durante a execução do contrato. Vejamos:

13.1.1. Descarte de Embalagens: O fornecimento de gêneros alimentícios, especialmente produtos embalados em plástico e papel, pode gerar uma quantidade significativa de resíduos. Como o transporte fluvial é o meio predominante, há o risco de resíduos gerados durante o processo de distribuição não serem devidamente descartados, o que poderia afetar negativamente o ambiente local. Portanto, a implementação de programas de reciclagem e a destinação adequada dos resíduos são essenciais para reduzir o impacto ambiental;

13.1.2. Consumo de Recursos Naturais: O uso de recursos naturais, como água e energia, associados à produção e transporte dos gêneros alimentícios, deve ser monitorado, especialmente quando o transporte fluvial contribui para as emissões de gases poluentes. Nesse contexto, a Câmara Municipal pode optar por fornecedores que possuem práticas sustentáveis, como o uso de embalagens recicláveis ou sistemas de transporte menos poluentes, a fim de minimizar o impacto ambiental nas comunidades ribeirinhas e áreas ao longo dos rios;

13.1.3. Logística de Transporte Fluvial: O transporte fluvial, embora seja a opção mais viável na região, também pode gerar impactos ambientais significativos, principalmente devido ao uso de embarcações que podem não ser adequadas aos parâmetros ambientais. Para reduzir esse impacto, a Câmara Municipal deve incentivar os fornecedores a adotar meios de transporte mais sustentáveis, como embarcações com menor emissão de poluentes, e buscar a consolidação de cargas para otimizar a logística e reduzir o número de viagens necessárias.

14. GERENCIAMENTO DE RISCOS

ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
RISCO: Estudos preliminares deficientes.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos na lei 14.133/2021.
RESPONSÁVEL:	Setor Administrativo/Planejamento
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.
RESPONSÁVEL:	Setor Administrativo/Planejamento.

ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos na lei 14.133/2021.
RESPONSÁVEL:	Setor Administrativo/Planejamento
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes.
RESPONSÁVEL:	Setor Administrativo/Planejamento

ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
RISCO: Ausência de aprovação do termo de referência.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Atraso na contratação do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.
RESPONSÁVEL:	Setor Administrativo/Planejamento
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.
RESPONSÁVEL:	Setor Administrativo/Planejamento

ETAPA: DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU PREGOEIRO	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
RISCO: Ausência de designação formal da comissão de licitação ou do pregoeiro.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Ausência de designação formal da comissão de licitação ou do pregoeiro.
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe do pregão.
RESPONSÁVEL:	Gabinete da Presidência.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação da equipe de pregão.
RESPONSÁVEL:	Gabinete da Presidência.

ETAPA: ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

IMPACTO:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
DANO:	Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratação / Pregoeiro.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	Comissão Contratação / Pregoeiro.

ETAPA: PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DO EDITAL	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
RISCO: Ausência de publicação do edital.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
DANO:	Anulação dos atos praticados.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratação / Pregoeiro.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratação / Pregoeiro.

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
RISCO: Não assinatura do contrato.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
DANO:	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificação na fase de habilitação certame que o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	-
RESPONSÁVEL:	Departamento de Contratos.

ETAPA: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

IMPACTO:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Descumprimento de formalidade legal.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".
RESPONSÁVEL:	Departamento de Contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Contrato.

ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.
RESPONSÁVEL:	Gabinete da Presidência.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.
RESPONSÁVEL:	Gabinete da Presidência.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A contratação do objeto em análise para a Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA é plenamente viável e adequada para atender às necessidades do órgão, com foco na qualidade, eficiência e responsabilidade fiscal. A contratação atende ao objetivo de garantir que servidores, vereadores e colaboradores tenham acesso a alimentos de qualidade durante o exercício de suas funções e a escolha do pregão eletrônico como modalidade licitatória assegura a competitividade, permitindo que o melhor preço e as melhores condições sejam obtidos;

15.2. A análise da infraestrutura disponível na Câmara Municipal indica que a logística de fornecimento, o armazenamento e o manuseio dos produtos estão devidamente contemplados pelas condições atuais do órgão, o que elimina a necessidade de contratações complementares ou interdependentes. O processo licitatório garantirá que a contratação seja realizada de maneira eficiente, com condições adequadas de execução, respeitando as exigências legais e normativas e cumprindo os princípios da economicidade e eficiência;

15.3. A viabilidade também está sustentada pela adaptação às condições regionais do município, pois com o transporte fluvial como principal meio logístico, a escolha de fornecedores com capacidade para realizar entregas adequadas e pontuais, utilizando práticas sustentáveis, é essencial para reduzir os impactos ambientais associados. A proposta de contratação é, portanto, adequada, não apenas para suprir as necessidades da Câmara

Municipal, mas também para garantir a eficiência no uso dos recursos públicos e respeito às normas ambientais, criando uma solução completa e sustentável;

15.4. Por fim, com base no exposto, o posicionamento conclusivo é que a contratação do objeto proposto para a Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA é **VIÁVEL**, adequada e necessária, garantindo que todas as exigências relacionadas a esta demanda do órgão sejam atendidas com a devida eficiência e responsabilidade.

São Sebastião da Boa Vista/PA, 09 de janeiro de 2025.

RENATO BARBOSA DE MATOS
Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA
Setor de Planejamento

ANEXO I
ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

1. A contratação será formalizada seguindo rigorosamente as especificações, unidades e quantidades expressas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/APRESENTAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	**Achocolatado em pó**, produzido com açúcar, cacau em pó, minerais, maltodextrina, vitaminas, emulsificantes lecitina de soja, antioxidante, ácido ascórbico e aromatizante. Entregues em pacotes com 400g, armazenados em caixas com 30 pacotes.	Pacote	1.000
2.	**Açúcar refinado**, em embalagem plástica de 1kg acondicionado em fardos plásticos de até 30kg. Prazo mínimo de 180 dias de validade.	Quilograma	1.000
3.	**Adoçante dietético**, líquido, tipo artificial, acondicionado em recipiente contendo 100 ml. O produto deverá estar em conformidade com as normas e/ou legislação vigente da ANVISA/MS. Embalagens com identificação do produto, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade e quantidade.	Unidade	100
4.	**Água mineral sem gás**, embalada em material transparente com capacidade de 200ml ou 300ml cada. Caixa com 24 unidades.	Caixa	200
5.	**Arroz tipo 1**, em embalagem primária plástica de 1kg, com prazo de validade não inferior a 180 dias.	Quilograma	400
6.	**Biscoito salgado tipo cream cracker**, deverá ser obtido de matérias primas limpas. Serão rejeitados biscoitos malcozidos, queimados e de caracteres organolépticos anormais, não podendo apresentar quebradiço. Embalagem primaria em pacotes impermeáveis lacrados com peso líquido de 400g, tendo dupla embalagem e em embalagem secundaria de caixa de papelão com 20 pacotes.	Pacote	1.000
7.	**Bolacha salgada tipo água e sal**, produzida com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar invertido, sal, óleo vegetal. Embalagem plástica de 400g acondicionado em caixa de papelão com 10 pacotes.	Pacotes	1.000
8.	**Café em pó**, torrado e moído do tipo superior, de primeira qualidade, embalado à vácuo, pacotes com 250g, caixas com 10 pacotes.	Pacotes	2.000
9.	**Farinha de trigo com fermento**, em embalagem plástica de até 1 kg.	Quilograma	100
10.	**Garrafão de água mineral 20L (completo)**. Sem gás, envasada em garrafão de policarbonato de 20 litros lacrado, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto.	Unidade	200

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/APRESENTAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
11.	**Goma de tapioca regional**. Embalagens de 500G, 100% natural, sem adição de conservantes, sem adição de sal, sem glúten. Pacotes de 500 G, não violados, dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com data de fabricação e de validade na embalagem do produto.	Pacote	150
12.	**Leite condensado**. Apresentado em lata ou embalagem tetra pack com no máximo 395g, dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto.	Caixa	700
13.	**Leite em pó integral**. Enriquecido com vitaminas A e D, em pacotes plásticos e aluminizados, limpos, não violados, resistentes e dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto. Pacotes de 200g.	Pacote	2.000
14.	**Manteiga comum com sal**, em embalagem de 500g, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 180 dias a contar da data de entrega. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e/ou Agricultura, em embalagens e temperaturas corretas (10ºc ou de acordo com o fabricante) e adequadas, respeitando a características do produto. de modo que as embalagens não se apresentem estufadas ou alteradas. Entregues em caixas com 24 unidades.	Unidade	300
15.	**Óleo de soja**, acondicionado em embalagem pet, contendo 900 ml, isento de ranço e substâncias estranhas, caixas com 20 unidades.	Unidade	300
16.	**Ovos de galinha**. Cor branca, tipo jumbo, dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. CUBAS COM 30 OVOS.	Unidade	2.000
17.	**Polpa pasteurizada de abacaxi**. Embalagens de 1kg, dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto.	Unidade	300
18.	**Polpa pasteurizada de acerola**. Embalagens de 1kg, dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto.	Unidade	300
19.	**Polpa pasteurizada de cupuaçu**. Embalagens de 1kg, dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto.	Unidade	300
20.	**Polpa pasteurizada de goiaba**. Embalagens de 1kg, dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto.	Unidade	300
21.	**Polpa pasteurizada de maracujá**. Embalagens de 1kg, dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto.	Unidade	300

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/APRESENTAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
22.	**Queijo muçarela fatiado**. Primeira qualidade, embalagem dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto.	Quilograma	200
23.	**Recarga de água mineral 20 L**. Sem gás, envasada em garrafão de policarbonato transparente de 20 litros lacrado, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto.	Unidade	1.500
24.	**Refrigerante 2 litros**, fardos com 6 unidades. Sabores diversos (cola, guaraná, laranja, uva).	Unidade	240

São Sebastião da Boa Vista/PA, 09 de janeiro de 2025.

RENATO BARBOSA DE MATOS
Câmara Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA
Setor de Planejamento