



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS MUNICIPAIS
CNPJ 05.132.436/0001-58



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. REQUISITANTE

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS-PA, FUNDEB, FME, FMAS e FMS

Endereço: PRAÇA ANTÔNIO MALATO S/N

CEP: 68830-000

Cidade: Ponta de Pedras/PA

2. O OBJETO A SER CONTRATADO

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE E MATERIAL PERMANENTE, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS E SECRETARIA VINCULADAS, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO MAGISTÉRIO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PONTA DE PEDRAS/PA, CONFORME CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA/DOD.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais permanentes indispensáveis à adequada execução das atividades administrativas, operacionais e finalísticas da Prefeitura Municipal de Ponta de Pedras/PA, das Secretarias Municipais a ela vinculadas e dos Fundos Públicos Municipais: Fundo Municipal de Saúde (FMS), Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), Fundo Municipal de Educação (FME) e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), bem como dos programas federais e municipais que integram as respectivas áreas de atuação.

No âmbito da Administração Direta, a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e das Secretarias vinculadas apresenta carência significativa de materiais permanentes, dificultando a efetividade da gestão pública. Para suprir tais necessidades, será realizada a aquisição de bens como armários de aço, arquivos, cadeiras administrativas, mesas de escritório, estantes, ar-condicionados, bebedouros e equipamentos básicos de apoio logístico e funcional. Estes itens permitirão melhorias imediatas no ambiente de trabalho, no atendimento ao público e na organização documental, impactando diretamente na eficiência dos serviços prestados.

No que se refere ao Fundo Municipal de Saúde (FMS), os materiais permanentes atenderão a demandas prioritárias das Unidades Básicas de Saúde, unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e programas vinculados, a exemplo do Programa Saúde na Escola (PSE), Atenção Primária à Saúde (APS) e vigilância em saúde. Equipamentos como geladeira, freezer, ar-condicionado, bebedouro, ventilador de parede, cafeteira elétrica, fogões e máquina de lavar serão alocados conforme a natureza de cada unidade, garantindo condições estruturais mínimas para conservação de insumos, conforto dos profissionais e segurança no atendimento aos usuários.

No campo da assistência social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), a aquisição visa fortalecer os serviços ofertados nos CRAS, CREAS e demais unidades socioassistenciais, de modo a assegurar a prestação contínua e qualificada de programas como o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), Programa Criança Feliz, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), dentre outros. Os



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS MUNICIPAIS
CNPJ 05.132.436/0001-58



bens adquiridos como longarinas, cadeiras plásticas, armários, ventiladores, bebedouros e mesas monobloco serão utilizados em ações comunitárias, atividades coletivas e no acolhimento ao público, promovendo ambientes mais acessíveis, organizados e humanizados.

Quanto ao setor educacional, a presente contratação atenderá às demandas do Fundo Municipal de Educação (FME) e do FUNDEB, notadamente no que se refere à estruturação das unidades escolares da rede pública municipal de ensino, dos setores pedagógicos e administrativos da Secretaria Municipal de Educação e da coordenação de programas federais vinculados à educação. Serão adquiridos, entre outros, mesas em "L" com gavetas, cadeiras giratórias, cadeiras presidente e diretoria, arquivos e armários de aço, projetores, telas de projeção, refrigeradores, ventiladores e fogões, possibilitando a adequação dos espaços físicos ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e ao cumprimento das metas previstas no Plano Municipal de Educação (PME).

As aquisições vinculadas ao FUNDEB observarão rigorosamente os critérios legais para aplicação dos recursos, especialmente os relacionados à manutenção e desenvolvimento do ensino (MDE), conforme previsto na Lei nº 14.113/2020 e no art. 212 da Constituição Federal. A utilização dos bens será destinada a atividades administrativas e de suporte à atuação docente, sem prejuízo ao percentual mínimo destinado à valorização dos profissionais da educação.

Além disso, a presente contratação abrangerá o atendimento a programas cofinanciados ou descentralizados, como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), Programa Bolsa Família/CadÚnico, entre outros. Os bens serão distribuídos conforme os respectivos planos de aplicação, contribuindo para a regularidade da execução física e financeira das ações, em conformidade com as normativas específicas de cada programa.

Importa frisar que os materiais permanentes foram definidos com base em relatórios técnicos das secretarias, requerimentos formais das unidades gestoras, planos de trabalho existentes e levantamentos de bens inservíveis constantes nos inventários patrimoniais, em obediência ao disposto no art. 20, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o qual exige a demonstração da necessidade como requisito prévio à contratação.

A inexistência ou insuficiência desses equipamentos compromete diretamente a qualidade, continuidade e segurança da prestação dos serviços públicos. A presente aquisição propõe-se a corrigir essas deficiências estruturais, promovendo a modernização das unidades públicas municipais, o que repercutirá em maior eficiência administrativa, melhoria do ambiente laboral e maior qualidade no atendimento à população.

Portanto, a descrição da necessidade evidencia que esta aquisição está firmemente alicerçada no interesse público, no planejamento administrativo e nas exigências legais de eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, estando devidamente justificada no contexto técnico-operacional da gestão pública municipal.

4. INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM OS PLANEJAMENTOS DA SECRETARIA.

A contratação de materiais permanentes objeto deste processo está plenamente alinhada aos planejamentos estratégicos, operacionais e orçamentários das secretarias municipais de Ponta de Pedras/PA, bem como dos fundos e programas vinculados, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e interesse público, conforme estabelecido nos arts. 11, 18 e 20 da Lei nº 14.133/2021.

Inicialmente, cumpre destacar que a presente demanda tem como origem a identificação de necessidades estruturais no âmbito dos planejamentos institucionais das respectivas secretarias. Esses planejamentos são



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS MUNICIPAIS
CNPJ 05.132.436/0001-58



materializados por meio de planos de trabalho, Programas de Governo (PPA), metas anuais da LDO e previsões orçamentárias constantes na LOA, de forma articulada com os sistemas de controle interno e de governança pública do município. A solicitação está fundamentada em critérios técnicos objetivos, baseando-se em laudos, inspeções, registros de patrimônio e relatórios circunstanciados das chefias setoriais.

No caso da Prefeitura e secretarias vinculadas, a aquisição visa cumprir diretrizes administrativas de modernização dos serviços públicos, previstas nos seus planos de gestão, com foco na reestruturação física dos setores, padronização dos ambientes administrativos e melhoria do atendimento ao cidadão. Os materiais descritos como mobiliário corporativo, condicionadores de ar, eletrodomésticos e equipamentos de apoio são imprescindíveis para a execução eficiente das atividades burocráticas e operacionais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, o planejamento contempla ações de fortalecimento da Atenção Básica, vigilância em saúde e suporte à rede assistencial, o que exige a adequação mínima dos espaços de atendimento e administrativos. Equipamentos como refrigeradores, bebedouros, ventiladores, máquinas de lavar, fogões e armários fazem parte da infraestrutura necessária para o cumprimento das metas pactuadas nos instrumentos de planejamento do SUS municipal, incluindo o Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde (PAS).

A Secretaria Municipal de Educação, por sua vez, apresentou plano específico de readequação estrutural das unidades escolares, baseado em visitas técnicas e em consonância com o Plano Municipal de Educação (PME) e os critérios estabelecidos para aplicação dos recursos do FUNDEB. A aquisição de mesas, cadeiras, arquivos, aparelhos de ar-condicionado, bebedouros e eletrodomésticos está prevista no plano de manutenção e funcionamento da rede, com o objetivo de assegurar o cumprimento do calendário letivo e a melhoria das condições de ensino-aprendizagem.

A contratação também responde diretamente às necessidades da Secretaria de Assistência Social, em alinhamento ao Plano Municipal de Assistência Social e às metas estabelecidas nos programas cofinanciados pelos governos federal e estadual, como o PAIF, SCFV, Programa Criança Feliz e Trabalho e ações dos CRAS e CREAS. Os bens permanentes pleiteados servirão ao fortalecimento da política de proteção social básica e especial, especialmente no que se refere à ambientação de espaços de convivência, recepção e realização de oficinas coletivas.

Além disso, todos os programas federais vinculados aos setores de educação, saúde e assistência social, como PNAE, PDDE, PSE, Programa Saúde com Agente, Bolsa Família/CadÚnico, entre outros, exigem que os entes executores disponham de estrutura mínima para execução das metas físicas pactuadas nos termos de adesão e repasse. O não cumprimento das condições operacionais pode comprometer a execução do programa e sujeitar o município à glosa de recursos.

Do ponto de vista orçamentário, os materiais foram devidamente planejados e compatibilizados com as dotações previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA vigente), havendo disponibilidade financeira e previsão legal para a aquisição, observando-se ainda os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e seletividade na escolha dos itens a serem adquiridos. A compatibilidade com o planejamento orçamentário está expressa nas Unidades Gestoras e naturezas de despesa próprias de cada fundo e secretaria envolvida, em respeito à classificação contábil patrimonial dos bens permanentes, conforme o MCASP.

Também merece registro que os materiais ora solicitados estão diretamente vinculados aos indicadores de desempenho e metas de resultado definidos no plano de gestão da atual administração municipal. Isso reforça o caráter estratégico da aquisição, que transcende o mero aparelhamento físico, para consolidar um modelo de



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS MUNICIPAIS
CNPJ 05.132.436/0001-58



gestão pública mais eficaz, responsivo e centrado na prestação de serviços de qualidade à população.

Por fim, a contratação ora proposta atende plenamente ao inciso II do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, no que se refere à demonstração de que a contratação está vinculada ao plano de contratação anual e alinhada ao planejamento estratégico, tático e operacional do órgão. Tal conformidade assegura a legalidade e a legitimidade do processo, conferindo racionalidade e transparência à aplicação dos recursos públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos bens permanentes deverá observar requisitos obrigatórios e vinculantes, que serão expressamente estabelecidos no Termo de Referência e nos instrumentos convocatórios, conforme preceituam os artigos 11, 18, 20, 42 e 40 da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes do Manual de Compras Públicas, do MCASP e demais normativos aplicáveis à Administração Pública Municipal.

I – Classificação Contábil do Objeto: Todos os itens a serem adquiridos deverão ser classificados como bens permanentes, nos termos da Portaria STN nº 448/2002 e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), sendo vedada a inclusão de itens de consumo neste processo.

II – Bens Novos e de Primeiro Uso: É requisito obrigatório que todos os materiais entregues sejam novos, de primeiro uso, em perfeito estado de funcionamento e conservação, vedada a entrega de itens recondicionados, remanufaturados ou usados, sob pena de recusa imediata.

III – Garantia Mínima de Fábrica: Todos os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data de entrega, podendo este prazo ser estendido conforme os prazos ofertados pelo fabricante ou exigidos pelo edital.

IV – Especificações Técnicas Precisas: As descrições dos materiais deverão ser claras, detalhadas, sem subjetividade ou direcionamento à marca, salvo por justificativa técnica aprovada formalmente, em observância ao disposto no art. 42 da Lei nº 14.133/2021.

V – Manual e Termo de Garantia: Todo item que exija operação técnica (elétricos, eletrônicos ou eletrodomésticos) deverá ser entregue acompanhado de manual de instrução, termo de garantia e relação de assistências técnicas autorizadas, conforme exigência contratual.

VI – Conformidade com Normas Técnicas e Regulamentadoras: Os bens deverão atender às normas da ABNT, INMETRO ou agências reguladoras competentes, quando aplicável, sendo desclassificados itens que não apresentem conformidade mínima com padrões legais ou de segurança.

VII – Logística de Entrega: A entrega deverá ocorrer de acordo com cronograma definido pela Administração, podendo ser centralizada ou fracionada, nos locais designados pelas unidades gestoras. O descumprimento dos prazos ou locais poderá acarretar penalidades contratuais.

VIII – Responsabilidade por Transporte, Montagem e Instalação: Caberá exclusivamente à contratada a responsabilidade pela logística de entrega, transporte seguro, montagem e/ou instalação (quando exigível) dos materiais, não sendo admitida a cobrança adicional por tais serviços.

IX – Registro Patrimonial e Controle: Os materiais permanentes deverão ser entregues prontos para tombamento, com a devida identificação de patrimônio (etiquetas, números de série), conforme determina o controle interno e a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS MUNICIPAIS
CNPJ 05.132.436/0001-58



legislação patrimonial do município.

X – Qualificação Técnica do Fornecedor: Poderá ser exigido, conforme complexidade e valor do objeto, atestado de capacidade técnica que comprove fornecimento anterior de bens similares, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, de forma proporcional à natureza da contratação.

XI – Eficiência Energética e Sustentabilidade (quando aplicável): Para os itens como condicionadores de ar, refrigeradores, freezers e outros eletrodomésticos, será requisito a apresentação do Selo Procel de Eficiência Energética (nível A ou B), salvo inviabilidade técnica ou ausência de regulamentação.

XII – Responsabilização por Vícios e Defeitos: A contratada será integralmente responsável pela substituição de itens defeituosos ou com vício oculto, sem ônus à Administração, dentro do prazo de garantia, com prazos claros para correção, troca ou manutenção.

XIII – Compatibilidade com os Planejamentos e Dotações Orçamentárias: A contratação deverá estar alinhada ao planejamento das secretarias demandantes e limitada à disponibilidade orçamentária prevista na LOA, sendo vedado qualquer comprometimento de despesa sem respaldo financeiro.

Esses requisitos são de caráter vinculante e indispensável à formalização da contratação e deverão constar expressamente nos autos do processo, inclusive no edital e no contrato a ser firmado, conforme os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e segurança jurídica. O seu descumprimento implicará na inabilitação da proposta, rescisão contratual ou aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

A Contratada deve suprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de garantia ou validade;

A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

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

A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos;

A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;

Durante a execução de entrega dos produtos, o (a) contratado (a) é obrigado (a) a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a Prefeitura municipal sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos.

6. SUBCONTRATAÇÃO

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS MUNICIPAIS
CNPJ 05.132.436/0001-58



A definição das quantidades estimadas dos bens permanentes a serem adquiridos nesta contratação foi fundamentada em levantamentos técnicos realizados junto às unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Ponta de Pedras/PA, incluindo todas as secretarias vinculadas, bem como os fundos e programas setoriais, a saber: Fundo Municipal de Saúde (FMS), Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), Fundo Municipal de Educação (FME), Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) e demais estruturas administrativas correlatas.

Em consonância com o disposto no art. 18, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de demanda e de quantidades foi realizada com base em elementos concretos e critérios objetivos, considerando a real necessidade de atendimento estrutural das diversas unidades administrativas, especialmente aquelas que estão em fase de reestruturação, expansão ou modernização do mobiliário e equipamentos. Também foram consideradas substituições de bens obsoletos, danificados ou em fim de vida útil, com base em relatórios patrimoniais e pareceres técnicos.

A metodologia adotada consistiu na consolidação das informações prestadas pelas secretarias demandantes, validadas por suas respectivas coordenações administrativas e técnicas, observando a compatibilidade entre a quantidade solicitada e a capacidade de armazenamento, instalação e uso efetivo dos bens. Ademais, foram considerados os dados históricos de aquisições anteriores, inventários patrimoniais atualizados e as projeções de expansão dos serviços públicos municipais, em especial nas áreas da saúde, educação e assistência social.

As quantidades previstas de cada item foram dimensionadas conforme a natureza e função específica dos ambientes institucionais, levando-se em consideração as necessidades de: salas administrativas, consultórios, escolas, secretarias escolares, salas de reunião, salas de espera, refeitórios, almoxarifados, salas de atendimento ao público, unidades operacionais e centros comunitários. Dessa forma, a previsão busca atender com razoabilidade e proporcionalidade o uso real e imediato dos bens.

Por exemplo, itens como cadeiras giratórias, mesas em L, armários de aço e arquivos têm sua demanda atrelada à estruturação dos setores administrativos das secretarias. Já bebedouros, ventiladores, ar-condicionados, geladeiras e freezers possuem aplicação funcional em ambientes de atendimento ao público, ambientes escolares e espaços da rede de saúde e assistência social. Equipamentos como fogões industriais, cafeteiras e máquinas de lavar visam suprir estruturas como cozinhas comunitárias, creches, escolas com preparo de merenda escolar e casas de acolhimento institucional.

Deve-se destacar que a estimativa de quantidades não representa compromisso de aquisição integral, mas sim um limite máximo para eventual contratação, conforme preceitua o §1º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021. As aquisições efetivas serão realizadas conforme necessidade e disponibilidade orçamentária, podendo ser fracionadas em mais de uma entrega ou etapa contratual, dentro da vigência e validade do contrato decorrente.

Para garantir o controle da demanda e prevenir aquisições indevidas ou em excesso, todas as requisições foram submetidas à análise técnica da equipe de planejamento, foi favorável das unidades gestoras quanto à utilidade e pertinência do quantitativo demandado. O procedimento visou assegurar a coerência entre a necessidade real e o montante previsto, evitando ociosidade ou desperdício de recursos públicos.

Adicionalmente, foi assegurada a compatibilidade entre a previsão de quantidades e os valores orçamentários disponíveis, com base nos recursos consignados nos respectivos planos de trabalho dos fundos e programas vinculados, respeitando-se os limites fixados na Lei Orçamentária Anual (LOA) e os respectivos desdobramentos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS MUNICIPAIS
CNPJ 05.132.436/0001-58



no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Por fim, as quantidades foram organizadas em planilha detalhada anexa ao Termo de Referência, contendo, para cada item, sua descrição, unidade de medida, quantitativo estimado e justificativa técnica, permitindo transparência, rastreabilidade e controle eficaz da contratação, conforme preconizado pelos princípios da motivação, publicidade e planejamento, que regem a atuação da Administração Pública.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

MÉTODO DE PESQUISA: Informamos que a pesquisa de preços foi realizada na plataforma Painei de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>). Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso I, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

“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 Painei 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;

O objeto do presente estudo é a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE E MATERIAL PERMANENTE, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS E SECRETARIA VINCULADAS, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO MAGISTÉRIO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PONTA DE PEDRAS/PA, CONFORME CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA/DOD, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

Item	Nome	Quantidade	Unidade	Preço Estimado	Total
1	ARMÁRIO DE AÇO	45	Unidades	R\$ 1.389,82	R\$ 62.541,90
2	ARMÁRIO; COZINHA COMPACTA	20	Unidades	R\$ 879,67	R\$ 17.593,40
3	ARQUIVO DE AÇO	35	Unidades	R\$ 1.169,37	R\$ 40.927,95
4	CADEIRA DIRETOR	96	Unidades	R\$ 1.707,35	R\$ 163.905,60
5	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA	55	Unidades	R\$ 539,43	R\$ 29.668,65
6	CADEIRA PRESIDENTE	68	Unidades	R\$ 1.654,47	R\$ 112.503,96
7	CADEIRA PLÁSTICA	200	Unidades	R\$ 94,16	R\$ 18.832,00
8	ESTANTE DE AÇO	90	Unidades	R\$ 658,66	R\$ 59.279,40
9	DISPENSADOR DE PORTA COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA	40	Unidades	R\$ 89,11	R\$ 3.564,40
10	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA	160	Unidades	R\$ 741,73	R\$ 118.676,80
11	MESA EM (L) COM 2 GAVETAS	40	Unidades	R\$ 991,49	R\$ 39.659,60
12	MESA DE ESCRITÓRIO	160	Unidades	R\$ 675,46	R\$ 108.073,60
13	LONGARINA: 04 LUGARES	55	Unidades	R\$ 1.017,00	R\$ 55.935,00
14	AR CONDICIONADO SPLIT, 24000 BTUS	20	Unidades	R\$ 4.426,20	R\$ 88.524,00
15	AR CONDICIONADO SPLIT, 18000 BTUS	28	Unidades	R\$ 3.894,12	R\$ 109.035,36
16	AR CONDICIONADO SPLIT, 12000 BTUS	25	Unidades	R\$ 2.583,92	R\$ 64.598,00
17	CENTRAL DE AR: AR CONDICIONADO SPLIT, 9000 BTUS	30	Unidades	R\$ 2.660,65	R\$ 79.819,50
18	BEBEDOURO DE ÁGUA DE COLUNA	50	Unidades	R\$ 904,66	R\$ 45.233,00
19	FOGÃO INDUSTRIAL	25	Unidades	R\$ 1.836,48	R\$ 45.912,00
20	TELA DE PROJEÇÃO	16	Unidades	R\$ 1.729,50	R\$ 27.672,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS MUNICIPAIS
CNPJ 05.132.436/0001-58



21	MESA PLÁSTICA QUADRADO TIPO MONOBLOCO	20	Unidades	R\$ 286,33	R\$ 5.726,60
22	CAFETEIRA: ELÉTRICA	16	Unidades	R\$ 280,58	R\$ 4.489,28
23	FOGÃO A GÁS: 4 BOCAS	12	Unidades	R\$ 1.622,87	R\$ 19.474,44
24	VENTILADOR DE PAREDE	40	Unidades	R\$ 573,50	R\$ 22.940,00
25	FREEZER HORIZONTAL	12	Unidades	R\$ 4.445,38	R\$ 53.344,56
26	GELADEIRA	12	Unidades	R\$ 7.559,26	R\$ 90.711,12
27	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA: 15 KG	8	Unidades	R\$ 3.789,61	R\$ 30.316,88
28	BEBEDOURO INDUSTRIAL	25	Unidades	R\$ 3.785,64	R\$ 94.641,00
29	PALLET MÉDIO EM PLÁSTICO	80	Unidades	R\$ 231,03	R\$ 18.482,40

9. NORMATIVOS NORTEADORES PARA SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO

A licitação poderá ser realizada utilizando-se SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, em conformidade a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:

O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto Nº 11.462/2023: necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens;

O Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba, de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo, que abrange a vigência da ata, que será de 12 meses, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão.

Além disso, as Atas de Registro de Preços também podem ser compartilhadas entre diferentes órgãos públicos, o que diminui os custos com as compras públicas, ao mesmo tempo que aumenta as chances de empresários fornecerem para o governo.

O SRP, segundo MARÇAL JUSTEN FILHO, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”. Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preço, haja vista tratar-se de contratação de fornecimento de bens comuns e que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, uma vez que o SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS MUNICIPAIS
CNPJ 05.132.436/0001-58



10. DA VIGÊNCIA

A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo Contratual.

11. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de quantidade a serem adquiridos está descrito abaixo, Os itens cujos os valores totais não ultrapassem o valor de R\$ 80.000,00, serão destinados exclusivamente as MPE's, conforme descrito no artigo 48, Inciso I, da Lei Complementar 123/2006.

DEMANDA CONSOLIDADA:

Item	Nome	Quantidade
1	ARMÁRIO DE AÇO	45
2	ARMÁRIO; COZINHA COMPACTA	20
3	ARQUIVO DE AÇO	35
4	CADEIRA DIRETOR	96
5	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA	55
6	CADEIRA PRESIDENTE	68
7	CADEIRA PLÁSTICA	200
8	ESTANTE DE AÇO	90
9	DISPENSADOR DE PORTA COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA	40
10	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA	160
11	MESA EM (L) COM 2 GAVETAS	40
12	MESA DE ESCRITÓRIO	160
13	LONGARINA: 04 LUGARES	55
14	AR CONDICIONADO SPLIT, 24000 BTUS	20
15	AR CONDICIONADO SPLIT, 18000 BTUS	28
16	AR CONDICIONADO SPLIT, 12000 BTUS	25
17	CENTRAL DE AR: AR CONDICIONADO SPLIT, 9000 BTUS	30
18	BEBEDOURO DE ÁGUA DE COLUNA	50
19	FOGÃO INDUSTRIAL	25
20	TELA DE PROJEÇÃO	16
21	MESA PLÁSTICA QUADRADO TIPO MONOBLOCO	20
22	CAFETEIRA: ELÉTRICA	16
23	FOGÃO A GÁS: 4 BOCAS	12
24	VENTILADOR DE PAREDE	40
25	FREEZER HORIZONTAL	12
26	GELADEIRA	12
27	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA: 15 KG	8
28	BEBEDOURO INDUSTRIAL	25
29	PALLET MÉDIO EM PLÁSTICO	80

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação será a soma dos valores totais de cada item, tendo por base a quantidade total estimada de cada item e seu preço unitário.

O custo estimado será apurado a partir de pesquisas de preços conforme preceitua a Instrução Normativa nº 65, 07 de julho de 2021, inciso I, art. 5º.

O preço estimado da contratação é de R\$ 1.632.082,40 (um milhão seiscentos e trinta e dois mil e oitenta e dois reais e quarenta centavos).

13. DAS ESPECIFICAÇÕES / COMPARATIVA DE PREÇO:

Item	Nome	Quantidade	Unidade	Preço Estimado	Total
1	ARMÁRIO DE AÇO	45	Unidades	R\$ 1.389,82	R\$ 62.541,90



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS MUNICIPAIS
CNPJ 05.132.436/0001-58



2	ARMÁRIO; COZINHA COMPACTA	20	Unidades	R\$ 879,67	R\$ 17.593,40
3	ARQUIVO DE AÇO	35	Unidades	R\$ 1.169,37	R\$ 40.927,95
4	CADEIRA DIRETOR	96	Unidades	R\$ 1.707,35	R\$ 163.905,60
5	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA	55	Unidades	R\$ 539,43	R\$ 29.668,65
6	CADEIRA PRESIDENTE	68	Unidades	R\$ 1.654,47	R\$ 112.503,96
7	CADEIRA PLÁSTICA	200	Unidades	R\$ 94,16	R\$ 18.832,00
8	ESTANTE DE AÇO	90	Unidades	R\$ 658,66	R\$ 59.279,40
9	DISPENSADOR DE PORTA COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA	40	Unidades	R\$ 89,11	R\$ 3.564,40
10	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA	160	Unidades	R\$ 741,73	R\$ 118.676,80
11	MESA EM (L) COM 2 GAVETAS	40	Unidades	R\$ 991,49	R\$ 39.659,60
12	MESA DE ESCRITÓRIO	160	Unidades	R\$ 675,46	R\$ 108.073,60
13	LONGARINA: 04 LUGARES	55	Unidades	R\$ 1.017,00	R\$ 55.935,00
14	AR CONDICIONADO SPLIT, 24000 BTUS	20	Unidades	R\$ 4.426,20	R\$ 88.524,00
15	AR CONDICIONADO SPLIT, 18000 BTUS	28	Unidades	R\$ 3.894,12	R\$ 109.035,36
16	AR CONDICIONADO SPLIT, 12000 BTUS	25	Unidades	R\$ 2.583,92	R\$ 64.598,00
17	CENTRAL DE AR: AR CONDICIONADO SPLIT, 9000 BTUS	30	Unidades	R\$ 2.660,65	R\$ 79.819,50
18	BEBEDOURO DE ÁGUA DE COLUNA	50	Unidades	R\$ 904,66	R\$ 45.233,00
19	FOGÃO INDUSTRIAL	25	Unidades	R\$ 1.836,48	R\$ 45.912,00
20	TELA DE PROJEÇÃO	16	Unidades	R\$ 1.729,50	R\$ 27.672,00
21	MESA PLÁSTICA QUADRADO TIPO MONOBLOCO	20	Unidades	R\$ 286,33	R\$ 5.726,60
22	CAFETEIRA: ELÉTRICA	16	Unidades	R\$ 280,58	R\$ 4.489,28
23	FOGÃO A GÁS: 4 BOCAS	12	Unidades	R\$ 1.622,87	R\$ 19.474,44
24	VENTILADOR DE PAREDE	40	Unidades	R\$ 573,50	R\$ 22.940,00
25	FREEZER HORIZONTAL	12	Unidades	R\$ 4.445,38	R\$ 53.344,56
26	GELADEIRA	12	Unidades	R\$ 7.559,26	R\$ 90.711,12
27	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA: 15 KG	8	Unidades	R\$ 3.789,61	R\$ 30.316,88
28	BEBEDOURO INDUSTRIAL	25	Unidades	R\$ 3.785,64	R\$ 94.641,00
29	PALLET MÉDIO EM PLÁSTICO	80	Unidades	R\$ 231,03	R\$ 18.482,40
Valor Global:					R\$ 1.632.082,40

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A escolha pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), operacionalizado por meio da modalidade Pregão Eletrônico, encontra respaldo técnico, jurídico e administrativo no escopo da presente contratação, cujo objeto versa sobre a aquisição de bens permanentes padronizados e de demanda previsível, porém não imediata ou de entrega única, destinados ao atendimento de diversas secretarias e fundos vinculados à Prefeitura Municipal de Ponta de Pedras/PA.

O Sistema de Registro de Preços se mostra como a solução mais eficiente, econômica e estratégica, tendo em vista a natureza dos itens, a variação temporal da demanda, e a necessidade de aquisições conforme a disponibilidade orçamentária e execução física dos projetos administrativos, o que impede, por razões operacionais e financeiras, a concentração de uma única contratação com entrega integral e imediata.

A presente justificativa encontra amparo legal no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, que admite o uso do SRP quando a aquisição for caracterizada por frequência, pluralidade de órgãos participantes ou possibilidade de atendimento parcelado, sendo esse justamente o caso em análise. O procedimento permite à Administração formalizar atas de registro com fornecedores previamente classificados, garantindo rapidez na execução das demandas, preços mais competitivos e maior flexibilidade de atendimento, conforme necessidades reais e pontuais das unidades gestoras.

Destaca-se, ainda, que os bens listados, a exemplo de móveis padronizados, equipamentos de escritório, eletrodomésticos e eletroeletrônicos, possuem ampla oferta no mercado, características técnicas uniformes e alta rotatividade nas estruturas públicas, sendo perfeitamente compatíveis com a sistemática do SRP, nos termos do que dispõe o Decreto Federal nº 11.462/2023, que regulamenta o Registro de Preços na Nova Lei de Licitações e Contratos, bem como a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, naquilo que for aplicável subsidiariamente.



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS MUNICIPAIS
CNPJ 05.132.436/0001-58



Além disso, a solução escolhida se alinha aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e vantajosidade, permitindo à Administração Pública registrar preços previamente definidos, com base em ampla competitividade, evitando a realização de múltiplas licitações futuras para objetos semelhantes, o que otimiza recursos humanos, financeiros e logísticos.

Importa também destacar que o SRP não gera obrigação de contratação imediata, conferindo à Administração a possibilidade de solicitar os itens conforme necessidade real, dentro do prazo de vigência da ata e dos limites registrados, evitando aquisições desnecessárias e garantindo maior controle e racionalização do gasto público.

A opção pelo Pregão Eletrônico como modalidade processual decorre da obrigatoriedade legal imposta pelo Decreto nº 10.024/2019 (ainda vigente no que tange à operacionalização do pregão eletrônico) e pelo princípio da ampla competitividade e publicidade, notadamente em razão de se tratar de bens comuns, com especificações usuais no mercado, o que justifica o uso dessa modalidade como mais célere, transparente e econômica, especialmente considerando a adesão ao Compras.gov.br, plataforma oficial da União utilizada pelo Município.

Cumpramos ressaltar que o procedimento será centralizado sob a condução da unidade de contratação do Poder Executivo Municipal, com possibilidade de adesão de outros entes ou secretarias vinculadas, conforme previsão expressa em edital e na ata, em conformidade com o que determina o art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada e formalizada nos autos.

Por fim, a adoção do Registro de Preços com Pregão Eletrônico, nesta contratação, reflete decisão administrativa racional e tecnicamente sustentada, fruto de planejamento prévio, diagnóstico das necessidades, estimativas orçamentárias e análise de viabilidade, em estrita observância ao planejamento anual de contratações da Administração Municipal, promovendo melhor gestão de recursos públicos e atendimento das políticas públicas setoriais.

Assim, considerando o exposto, a justificativa apresentada no Documento de Oficialização de Demanda, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

15.1. Solução técnica adotada: A solução adotada consiste na implantação de um **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, operacionalizado via **Pregão Eletrônico**, visando à aquisição planejada e parcelada de **bens permanentes padronizados**, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Ponta de Pedras/PA e seus fundos vinculados.

15.2. Finalidade da contratação: O objetivo central é suprir, de forma eficiente e economicamente vantajosa, as **necessidades estruturais, operacionais e administrativas** das secretarias municipais e fundos como FMS, FME, FUNDEB, FMAS, bem como de programas e unidades descentralizadas.

15.3. Natureza dos itens a serem adquiridos: Os bens permanentes contemplam mobiliários institucionais, eletrodomésticos e equipamentos operacionais, tais como: **armários, cadeiras, mesas, estantes, ventiladores, ar-condicionados, bebedouros, fogões, geladeiras, entre outros**, todos com especificações técnicas padronizadas.

15.4. Justificativa do uso do SRP: O uso do Registro de Preços se justifica pela **demand contínua, não imediata e descentralizada**, permitindo aquisições conforme a real necessidade das unidades, respeitando o planejamento orçamentário e evitando compras emergenciais ou desnecessárias.

15.5. Racionalidade e controle: A centralização da licitação combinada com a descentralização das requisições futuras permite **controle gerencial, rastreabilidade das aquisições e otimização da gestão pública**, com entregas programadas e distribuição conforme cronograma físico-financeiro.



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS MUNICIPAIS
CNPJ 05.132.436/0001-58



15.6. Planejamento prévio e aderência legal: A estruturação da solução observou o planejamento anual de contratações, pesquisa de preços conforme art. 23 da **Lei nº 14.133/2021**, e está alinhada com os princípios da economicidade, eficiência, isonomia e transparência.

15.7. Abrangência institucional: A solução beneficia **diversas secretarias e órgãos municipais**, atendendo desde escolas públicas e unidades de saúde até centros administrativos e equipamentos da assistência social, o que reforça sua amplitude e impacto no serviço público local.

15.8. Flexibilidade operacional e logística: A aquisição ocorrerá de forma parcelada, com **autorizações de fornecimento individualizadas**, o que garante **flexibilidade logística**, controle da entrega e correta distribuição dos itens às unidades requisitantes.

15.9. Compatibilidade com a execução orçamentária: A solução se alinha à **realidade financeira do município**, viabilizando aquisições progressivas conforme disponibilidade de recursos, sem comprometer a execução orçamentária e evitando a formação de estoques desnecessários.

15.10. Efetividade na implementação de políticas públicas: Com a padronização e modernização dos espaços públicos, a solução contribui diretamente para a **melhoria da infraestrutura institucional**, refletindo positivamente na qualidade dos serviços ofertados à população nos setores da saúde, educação, assistência e administração.

A solução adotada consiste na implementação do Sistema de Registro de Preços, por meio da modalidade Pregão Eletrônico, para aquisição parcelada de bens permanentes padronizados como mobiliário, eletrodomésticos e equipamentos operacionais com vistas a atender de forma eficiente, econômica e planejada às necessidades estruturais da Prefeitura de Ponta de Pedras/PA, suas secretarias e fundos vinculados (FMS, FME, FMAS, FUNDEB e programas associados). Essa estratégia permite controle, flexibilidade logística, aderência à execução orçamentária e atendimento progressivo das demandas administrativas, assegurando maior racionalidade nas compras públicas, conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e efetividade na implementação das políticas públicas municipais.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento será realizado de forma parcelada e sistemática, com ênfase na garantia de abastecimento regular para a Prefeitura Municipal e secretarias. Isso incluirá um cronograma de entrega pré-definido, alinhado com as necessidades de consumo das secretarias.

Serão implementados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para assegurar que os fornecidos atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos. Isso inclui a verificação periódica da qualidade do material no ponto de entrega.

O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que o material de expediente seja entregue de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos ou interrupções no abastecimento. Serão consideradas as localizações das secretarias e as rotas de entrega mais eficientes.

Um plano de resposta a emergências será estabelecido para garantir a pronta resposta a demandas inesperadas ou situações de crise que possam afetar o fornecimento de material de expediente.

A contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre o fornecimento, incluindo volumes entregues, registros de entregas e qualquer incidente relevante. A administração do Município realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o contrato.

Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa fornecedora e a administração municipal para garantir que todas as questões relacionadas ao fornecimento de material de expediente sejam prontamente abordadas e resolvidas.



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS MUNICIPAIS
CNPJ 05.132.436/0001-58



17. JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízos para estas secretarias.

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações em andamento que sejam correlatas ou interdependentes à futura contratação para o Pregão Eletrônico para a aquisição de material permanente. Esta ausência de contratações similares em andamento oferece uma vantagem significativa no planejamento e execução desta futura contratação, pois elimina a possibilidade de interferências ou complicações decorrentes de sobreposições ou dependências entre diferentes contratos.

19. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

A solução proposta para o fornecimento de material de permanente é tecnicamente viável, com fornecedores qualificados e capazes de atender às especificações e demandas do município.

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO SRP, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

21. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa não qualificada, pode acarretar falhas nos procedimentos, constrangimentos e prejuízos para a administração pública, bem como aumentar os riscos de consumo de produtos sem a devida qualidade que não estejam aptos, dessa forma, acarretar danos à Prefeitura Municipal e secretarias vinculadas.

FASE DO PROCESSO	RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANOS POTENCIAIS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
PLANEJAMENTO	ESPECIFICAÇÃO GENÉRICA OU IMPRECISA DOS BENS	ALTA	ALTO	AQUISIÇÃO DE ITEM INADEQUADO AO USO FINAL	DEFINIR CRITÉRIOS TÉCNICOS OBJETIVOS E ALINHADOS À NECESSIDADE	REVER ESPECIFICAÇÕES COM AUXÍLIO TÉCNICO E REPUBLICAR	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
PLANEJAMENTO	ESTIMATIVA DE PREÇOS DEFASADA OU INCOMPATÍVEL	ALTA	ALTO	SOBREPREGO OU FRACASSO DO CERTAME	UTILIZAR PAINÉIS DE PREÇOS PÚBLICOS E AMPLA PESQUISA DE MERCADO	AJUSTAR A ESTIMATIVA E REPUBLICAR O EDITAL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
PLANEJAMENTO	AUSÊNCIA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) ROBUSTO	MÉDIA	ALTO	INVIABILIDADE DO OBJETO OU CONTRATAÇÃO DESNECESSÁRIA	ESTRUTURAR ETP CONFORME ART. 18 DA LEI Nº 14.133/2021	SUSPENDER PROCEDIMENTO ATÉ REVISÃO TÉCNICA	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
PLANEJAMENTO	NÃO ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)	MÉDIA	MÉDIO	IRREGULARIDADE FORMAL E QUESTIONAMENTO PELO CONTROLE	VALIDAR DEMANDAS COM PAC E JUSTIFICAR EXCEÇÕES	REPROGRAMAR AQUISIÇÃO OU INCLUIR EM REVISÃO DO PAC	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
PLANEJAMENTO	AUSÊNCIA DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE	MÉDIA	MÉDIO	DESCUMPRIMENTO LEGAL E IMPACTOS AMBIENTAIS	INCLUIR CRITÉRIOS NO ETP E TR CONFORME GUIA AGU	ADOTAR COMPENSAÇÕES SOCIOAMBIENTAIS NO CONTRATO	SETOR DE ENGENHARIA / MEIO AMBIENTE
PLANEJAMENTO	FALTA DE JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO	MÉDIA	MÉDIO	RISCO DE RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE	ANALISAR VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DO PARCELAMENTO	READEQUAR PROCESSO E REPUBLICAR COM NOVA ESTRUTURA	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
PLANEJAMENTO	INADEQUAÇÃO DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS	MÉDIA	MÉDIO	EXCESSO DE ESTOQUE OU INSUFICIÊNCIA DE ITENS	REALIZAR LEVANTAMENTO COM BASE EM CONSUMO HISTÓRICO	AJUSTAR TR E ESTIMATIVAS CONFORME NOVA DEMANDA	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

FASE DO PROCESSO	RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANOS POTENCIAIS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
SELEÇÃO DO FORNECEDOR	LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA	ALTA	ALTO	ATRASO NA AQUISIÇÃO E NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	REALIZAR PROSPECÇÃO PRÉVIA DE MERCADO E FLEXIBILIZAR EXIGÊNCIAS	REDEFINIR CRITÉRIOS E REPUBLICAR O CERTAME	SETOR DE LICITAÇÕES



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS MUNICIPAIS
CNPJ 05.132.436/0001-58



SELEÇÃO DO FORNECEDOR	ERROS NO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	MÉDIA	ALTO	ESCOLHA INDEVIDA E JUDICIALIZAÇÃO	CAPACITAÇÃO CONTINUA DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO	REFAZER FASE DE JULGAMENTO COM SUPERVISÃO SUPERIOR	SETOR DE LICITAÇÕES
SELEÇÃO DO FORNECEDOR	INABILITAÇÃO EM MASSA POR EXIGÊNCIAS EXCESSIVAS	MÉDIA	MÉDIO	RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE E ANULAÇÃO DO CERTAME	ANÁLISE JURÍDICA PRÉVIA DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	RETIFICAR EDITAL E REABRIR FASE DE HABILITAÇÃO	SETOR DE LICITAÇÕES
SELEÇÃO DO FORNECEDOR	PARÊCER JURÍDICO FRÁGIL OU OMISSO	MÉDIA	ALTO	RISCO DE NULIDADE E RESPONSABILIZAÇÃO DOS AGENTES	REVISÃO TÉCNICA DO PARÊCER CONFORME IN AGU E LEI 14.133	EMITIR PARÊCER COMPLEMENTAR ANTES DA ADJUDICAÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA
SELEÇÃO DO FORNECEDOR	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO MAL DEFINIDOS	MÉDIA	MÉDIO	RISCO DE SUBJETIVIDADE E QUESTIONAMENTO JUDICIAL	UTILIZAR CRITÉRIOS OBJETIVOS E COMPATÍVEIS COM O OBJETO	CORRIGIR CRITÉRIOS E REPUBLICAR EDITAL	SETOR DE LICITAÇÕES
SELEÇÃO DO FORNECEDOR	DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA VANTAJOSA POR ERRO FORMAL	BAIXA	MÉDIO	PERDA DE ECONOMICIDADE	PERMITIR SANEAMENTO DE FALHAS NOS TERMOS DO ART. 64 DA LEI	CONVOCAR O PRÓXIMO LICITANTE COM PROPOSTA VÁLIDA	SETOR DE LICITAÇÕES

FASE DO PROCESSO	RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANOS POTENCIAIS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
GESTÃO CONTRATUAL	ATRASOS NA ENTREGA DOS ITENS ADQUIRIDOS	ALTA	ALTO	MULTAS CONTRATUAIS E PREJUÍZO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS	ESTIPULAR PRAZOS REALISTAS E EXIGIR CRONOGRAMA DO FORNECEDOR	APLICAR SANÇÕES E PROMOVER SUBSTITUIÇÃO DO FORNECEDOR	SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS
GESTÃO CONTRATUAL	INADEQUAÇÃO TÉCNICA DOS MATERIAIS ENTREGUES	MÉDIA	ALTO	PREJUÍZO À EFICIÊNCIA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS	EXIGIR AMOSTRAS E TESTE DE CONFORMIDADE PRÉVIA	RECUSAR O RECEBIMENTO E NOTIFICAR FORNECEDOR	SETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
GESTÃO CONTRATUAL	FALHA NA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA	MÉDIA	MÉDIO	RECEBIMENTO IRREGULAR E RESPONSABILIZAÇÃO SOLIDÁRIA	DESIGNAR FISCÁIS FORMAIS E CAPACITADOS PARA O RECEBIMENTO	REVISAR FISCALIZAÇÕES COM APOIO DA ASSESSORIA TÉCNICA	SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS
GESTÃO CONTRATUAL	INÉRCIA NA APLICAÇÃO DE PENALIDADES	MÉDIA	MÉDIO	INCENTIVO À REINCIDÊNCIA E PREJUÍZO À MORALIDADE	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PADRONIZADOS DE SANÇÃO	ENCAMINHAR À ASSESSORIA JURÍDICA PARA MEDIDAS LEGAIS	SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS
GESTÃO CONTRATUAL	INEXISTÊNCIA DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	MÉDIA	MÉDIO	AUSÊNCIA DE REGISTRO FORMAL DE RESPONSABILIDADE	UTILIZAR MODELOS PADRONIZADOS E EXIGÊNCIA OBRIGATORIA	REABRIR PROCESSO DE RECEBIMENTO COM FISCALIZAÇÃO EXTRA	SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS
GESTÃO CONTRATUAL	DIFICULDADES DE ARMAZENAMENTO E LOGÍSTICA	MÉDIA	MÉDIO	DANOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO E PERDA DE MATERIAIS	PLANEJAMENTO DE ESPAÇO FÍSICO ANTES DA ENTREGA	SOLICITAR ENTREGA ESCALONADA E CONTROLAR ENTRADA	SETOR DE PATRIMÔNIO
GESTÃO CONTRATUAL	FALTA DE CAPACITAÇÃO DOS FISCÁIS	MÉDIA	MÉDIO	FISCALIZAÇÃO INEFICAZ E RISCO DE RESPONSABILIZAÇÃO	CAPACITAÇÃO CONTINUA CONFORME IN 05/2017 E LEI 14.133	SUBSTITUIÇÃO DO FISCAL E NOVA DESIGNAÇÃO COM TREINAMENTO	SETOR DE CAPACITAÇÃO

22. JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE

Assim, considerando o exposto, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo entenderam ser **VIÁVEL** e **NECESSÁRIA** a contratação demandada.

23. RESPONSÁVEL

CONSUELO MARIA DA SILVA
CASTRO:27087239287
Assinado de forma digital por CONSUELO MARIA DA SILVA
CASTRO:27087239287

CONSUELO MARIA DA SILVA CASTRO
Prefeita Municipal

JOANA MENDES BOULHOSA
MARQUES:23541253215
Assinado de forma digital por JOANA MENDES BOULHOSA
MARQUES:23541253215

JOANA MENDES BOULHOSA MARQUES
Secretária Municipal Educação
Decreto 09/2023

Ponta de Pedras-PA, 14 de maio de 2025.
Keyton José Lima Machado
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto Municipal nº 17/2025

KEYTON JOSÉ LIMA MACHADO
Secretário Municipal De Assistência Social
Decreto Nº 17/2025

Indira Oliveira de Sousa:368069192
00
Assinado de forma digital por Indira Oliveira de Sousa:36806919200

INDIRA OLIVEIRA DE SOUSA
Secretária Municipal Saúde
Decreto Nº 29/2022