

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

### **I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO**

A presente demanda decorre da necessidade de assegurar condições adequadas para o funcionamento das unidades administrativas e operacionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, à Secretaria Municipal de Assistência Social, à Secretaria de Administração e à Secretaria de Finanças, mediante a disponibilização contínua de utensílios, recipientes, equipamentos de apoio e demais materiais de copa e cozinha indispensáveis ao desenvolvimento das atividades institucionais desempenhadas no âmbito da Administração Pública Municipal.

A necessidade foi formalmente apresentada por meio do Documento de Formalização de Demanda nº 202604270002, elaborado por Warley Nepomuceno Ferreira, no qual foi evidenciada a necessidade de aquisição de materiais de copa e cozinha destinados ao atendimento das demandas das secretarias municipais envolvidas, considerando a utilização permanente desses materiais nas respectivas unidades administrativas, operacionais e equipamentos públicos.

Os materiais pretendidos serão empregados em cozinhas, copas, refeitórios, espaços de atendimento institucional e demais ambientes vinculados aos órgãos demandantes, viabilizando atividades relacionadas ao preparo, acondicionamento, armazenamento, distribuição e consumo de alimentos e bebidas, bem como ao suporte das rotinas administrativas desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Municipal. A adequada disponibilidade desses materiais contribui para a manutenção dos padrões de organização, segurança, eficiência operacional, funcionalidade e atendimento exigidos para o regular funcionamento dos serviços públicos.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os materiais serão utilizados nas unidades integrantes da rede municipal de ensino, especialmente nos ambientes destinados ao preparo e fornecimento da alimentação escolar. Na Secretaria Municipal de Assistência Social, os itens atenderão às necessidades dos equipamentos da rede socioassistencial, abrangendo unidades de atendimento, programas, projetos e serviços voltados à proteção social. Já as Secretarias de Administração e de Finanças utilizarão os materiais para suporte às atividades administrativas, reuniões institucionais, recepção de usuários, atendimento ao público e demais ações inerentes ao funcionamento de suas estruturas organizacionais.

A documentação que instrui o processo demonstra que a necessidade possui natureza contínua, uma vez que decorre de atividades desenvolvidas diariamente pelas unidades beneficiadas. Trata-se de demanda diretamente relacionada ao consumo recorrente, ao desgaste natural dos materiais em utilização, à necessidade de reposições periódicas e à manutenção das condições adequadas de funcionamento dos órgãos e equipamentos públicos municipais.

O problema administrativo a ser solucionado consiste em evitar a insuficiência ou indisponibilidade dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades executadas pelas secretarias demandantes. A ausência desses recursos comprometeria procedimentos rotineiros indispensáveis ao funcionamento das unidades administrativas e operacionais, reduzindo a capacidade de atendimento dos serviços públicos e dificultando a execução das atribuições desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Municipal.

A inexistência de contratação apta a suprir essa necessidade poderá ocasionar desabastecimento de materiais essenciais, utilização prolongada de itens desgastados ou inadequados, prejuízos à organização das atividades institucionais e limitações operacionais nas unidades atendidas. Tais situações possuem potencial para afetar a eficiência administrativa, comprometer a continuidade dos serviços prestados e gerar impactos negativos na execução das atribuições desenvolvidas pelos órgãos municipais.

Importa destacar que a necessidade identificada não possui caráter acessório ou eventual. Os materiais abrangidos pela contratação constituem instrumentos indispensáveis à operacionalização de atividades permanentes desenvolvidas diariamente pelos órgãos demandantes, mantendo relação direta com a estrutura de apoio necessária ao adequado funcionamento da Administração Pública Municipal e à prestação dos serviços ofertados à população.

Diante desse contexto, verifica-se que a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais beneficiadas, preservar a capacidade operacional das unidades atendidas e garantir condições adequadas para execução das ações administrativas, educacionais e socioassistenciais desenvolvidas pelo Município de Crateús, contribuindo para a manutenção da eficiência, da qualidade e da regularidade dos serviços públicos prestados à coletividade.

### **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**

A análise do Plano de Contratações Anual do Município de Crateús evidencia que a presente contratação encontra-se regularmente prevista no instrumento de planejamento institucional da Administração Pública Municipal, demonstrando compatibilidade com as ações previamente programadas para atendimento das necessidades das secretarias demandantes e plena aderência ao planejamento governamental estabelecido para o exercício.

Verificou-se a existência de registros específicos no Plano de Contratações Anual vinculados às unidades administrativas beneficiárias da contratação, destacando-se:

- **Identificador nº 36-20532/2026** – Secretaria Municipal de Educação;
- **Identificador nº 28-23553/2026** – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- **Identificador nº 17-23005/2026** – Secretaria de Finanças e Orçamento;
- **Identificador nº 19-22113/2026** – Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica.

Os referidos registros contemplam a futura e eventual aquisição de material de copa e cozinha, abrangendo utensílios, recipientes, equipamentos de apoio e demais materiais necessários ao suporte das atividades desenvolvidas nos diversos ambientes administrativos e operacionais da Administração Municipal.

A previsão constante no Plano de Contratações Anual demonstra que a necessidade foi previamente identificada pela Administração durante a fase de planejamento governamental, não se tratando de demanda superveniente ou despesa improvisada. Ao contrário, a contratação integra o conjunto de aquisições estratégicas necessárias à manutenção das atividades permanentes desenvolvidas pelos órgãos municipais, encontrando-se alinhada aos objetivos institucionais relacionados à continuidade, eficiência e regularidade da prestação dos serviços públicos.

Observa-se, ainda, que o objeto pretendido guarda plena correspondência com as finalidades administrativas descritas no Documento de Formalização de Demanda, especialmente quanto à necessidade de assegurar condições adequadas para execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria de Finanças e Orçamento e Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, garantindo suporte material compatível com as demandas operacionais e administrativas das respectivas estruturas organizacionais.

A compatibilidade entre a necessidade identificada e o planejamento previamente estabelecido evidencia que a contratação está inserida em contexto de gestão orientado pela antecipação das demandas institucionais, permitindo à Administração organizar seus procedimentos de forma mais eficiente, promover adequada programação das aquisições, aperfeiçoar a gestão dos recursos materiais e garantir maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Diante desse contexto, conclui-se que a contratação encontra-se devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual do Município de Crateús, evidenciando aderência ao planejamento administrativo municipal e compatibilidade com as necessidades permanentes relacionadas à manutenção da estrutura operacional dos órgãos beneficiados, contribuindo para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

### III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação foram estabelecidos considerando as características dos materiais pretendidos, as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria de Finanças e Orçamento e da Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, bem como as condições necessárias para garantir segurança, durabilidade, funcionalidade e adequação ao uso contínuo em cozinhas escolares, refeitórios, unidades socioassistenciais, copas institucionais e demais ambientes de apoio às atividades administrativas e operacionais do Município.

A contratação contempla ampla variedade de materiais de copa e cozinha, incluindo utensílios para preparo e manipulação de alimentos, recipientes para acondicionamento e armazenamento, equipamentos auxiliares, materiais descartáveis, itens de organização e apoio operacional, destinados ao atendimento de diferentes realidades institucionais. Na Secretaria Municipal de Educação, os materiais serão utilizados diretamente nas atividades relacionadas ao preparo, distribuição e fornecimento da alimentação escolar. Na Secretaria Municipal de Assistência Social, atenderão às necessidades dos equipamentos da rede socioassistencial, programas e serviços voltados ao atendimento da população. Já as Secretarias de Finanças e Orçamento e de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica utilizarão os materiais para suporte às atividades administrativas, recepção institucional, reuniões, eventos internos e demais rotinas de funcionamento dos órgãos públicos.

Diante da diversidade dos itens e das diferentes formas de utilização pelos órgãos beneficiados, deverão ser observadas as seguintes exigências mínimas:

#### a) ADEQUAÇÃO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Todos os materiais deverão atender integralmente às características técnicas descritas no Documento de Formalização de Demanda e no Termo de Referência, incluindo dimensões mínimas, capacidades, materiais de fabricação, acabamento, resistência, composição, forma de apresentação e demais requisitos específicos previstos para cada item. Não serão admitidos produtos com características inferiores às especificações estabelecidas, nem soluções que comprometam a funcionalidade, a durabilidade, a segurança ou a finalidade para a qual cada material foi planejado.

#### b) RESISTÊNCIA E COMPATIBILIDADE COM USO INSTITUCIONAL

Os produtos deverão ser fabricados com materiais compatíveis com utilização intensiva em ambiente institucional, apresentando resistência adequada ao uso contínuo, à movimentação frequente, aos procedimentos de limpeza e

higienização e às condições normais de operação encontradas em cozinhas escolares, refeitórios, unidades socioassistenciais, copas administrativas e demais ambientes de apoio utilizados pelos órgãos municipais. Quando aplicável, deverão possuir estrutura reforçada, resistência térmica compatível com sua finalidade e condições adequadas para utilização em processos de preparo, armazenamento, acondicionamento, transporte, distribuição e consumo de alimentos e bebidas.

**c) PADRÕES DE QUALIDADE, SEGURANÇA E ACABAMENTO**

Os materiais fornecidos deverão apresentar acabamento uniforme, ausência de rebarbas, rachaduras, deformações, oxidações, falhas de fabricação ou quaisquer imperfeições que possam comprometer sua utilização, segurança ou vida útil.

Os itens destinados ao contato direto com alimentos deverão possuir características que permitam utilização segura em ambientes de preparo, manipulação, armazenamento e distribuição de refeições, observando padrões compatíveis com as boas práticas de manipulação alimentar e com as exigências sanitárias aplicáveis.

**d) CONFORMIDADE COM NORMAS TÉCNICAS E REGULAMENTARES**

Os produtos deverão observar as normas técnicas aplicáveis às respectivas categorias de materiais, bem como atender às exigências dos órgãos reguladores competentes quando cabíveis.

Nos casos em que o item exigir certificação compulsória, deverão ser observados os requisitos estabelecidos pelo INMETRO ou por outro órgão competente, assegurando conformidade com os padrões de qualidade e segurança exigidos para comercialização e utilização no território nacional.

**e) CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes de transporte, armazenamento ou manuseio.

O recebimento ficará condicionado à verificação de conformidade entre os produtos entregues e as especificações definidas pela Administração, podendo ser recusados itens que apresentem defeitos, avarias, desconformidades técnicas ou qualidade incompatível com as exigências estabelecidas.

**f) SUBSTITUIÇÃO DE ITENS RECUSADOS OU COM DEFEITO**

A futura contratada deverá promover, às suas expensas, a substituição dos materiais recusados durante o recebimento ou daqueles que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou desconformidades identificadas pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**g) CAPACIDADE OPERACIONAL DA FUTURA CONTRATADA**

A empresa a ser contratada deverá possuir condições operacionais compatíveis com a dimensão da demanda, garantindo capacidade de fornecimento suficiente para atender simultaneamente às necessidades dos órgãos beneficiados, observando os quantitativos solicitados, os prazos estabelecidos e as condições definidas pela Administração.

Deverá, ainda, demonstrar capacidade logística para realizar entregas de forma eficiente e regular, assegurando o abastecimento das unidades atendidas sem comprometer a continuidade das atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais.

Os requisitos estabelecidos visam assegurar que os materiais fornecidos apresentem desempenho compatível com a utilização pretendida, contribuam para o adequado funcionamento das cozinhas escolares, refeitórios, equipamentos socioassistenciais, copas institucionais e demais setores atendidos pela contratação, garantindo suporte material adequado à execução das atividades educacionais, socioassistenciais e administrativas desenvolvidas pelo Município de Crateús.

**IV – LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO**

A análise de mercado realizada para instrução da presente contratação teve por finalidade identificar a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria de Finanças e Orçamento e da Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, relacionadas ao fornecimento de materiais de copa e cozinha destinados ao suporte das atividades administrativas, educacionais e socioassistenciais desenvolvidas pelo Município de Crateús.

A necessidade identificada possui caráter contínuo e está diretamente relacionada à manutenção das condições adequadas de funcionamento de cozinhas escolares, refeitórios, equipamentos da rede socioassistencial, copas institucionais e demais ambientes de apoio utilizados pelos órgãos municipais. Considerando a diversidade dos materiais demandados, a utilização contínua dos itens, a necessidade de reposições periódicas decorrentes do desgaste natural de uso e a existência de demandas distribuídas entre diferentes unidades administrativas, torna-se necessária a adoção de solução que proporcione eficiência administrativa, flexibilidade operacional e adequada gestão dos recursos públicos.

Diante desse contexto, foram analisadas as principais alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa.

**4.1 – ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO IDENTIFICADAS**

#### 4.1.1 – CONTRATAÇÕES ISOLADAS E EVENTUAIS CONFORME SURGIMENTO DAS NECESSIDADES

A primeira alternativa consiste na realização de aquisições individualizadas sempre que determinada secretaria, unidade administrativa ou equipamento público identificar necessidade de reposição ou fornecimento de materiais, promovendo procedimentos independentes ao longo do exercício.

##### **Vantagens:**

- Aquisição apenas quando identificada necessidade imediata;
- Menor comprometimento inicial de quantitativos;
- Possibilidade de atendimento específico de demandas pontuais apresentadas pelas unidades demandantes.

##### **Desvantagens:**

- Necessidade de instauração frequente de procedimentos administrativos;
- Aumento dos custos relacionados ao planejamento, instrução processual, gestão e fiscalização contratual;
- Maior risco de atrasos no atendimento das demandas dos órgãos municipais;
- Possibilidade de descontinuidade no fornecimento dos materiais necessários ao funcionamento das unidades atendidas;
- Perda das economias de escala decorrentes da consolidação da demanda;
- Menor eficiência administrativa e operacional;
- Dificuldade de padronização dos materiais utilizados pelas secretarias.

Diante dessas limitações, a alternativa não se mostra a mais adequada para atendimento das necessidades permanentes identificadas.

#### 4.1.2 – AQUISIÇÃO INTEGRAL DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS PARA ENTREGA ÚNICA

A segunda alternativa consiste na realização de contratação única para fornecimento integral dos quantitativos estimados para atendimento das necessidades dos órgãos demandantes durante determinado período.

##### **Vantagens:**

- Realização de único procedimento de contratação;
- Previsibilidade inicial quanto ao recebimento dos materiais;
- Disponibilidade imediata dos itens após o recebimento;
- Redução da necessidade de novas solicitações durante o período planejado.

##### **Desvantagens:**

- Necessidade de ampla estrutura de armazenamento;
- Maior risco de avarias, extravios ou perdas durante a estocagem;
- Possibilidade de aquisição de quantitativos superiores às necessidades efetivamente verificadas;
- Imobilização antecipada de recursos públicos;
- Menor flexibilidade para adequação às demandas reais das secretarias e unidades atendidas;
- Dificuldade de gestão, controle e distribuição dos materiais ao longo do exercício.

Embora operacionalmente viável, a alternativa apresenta limitações relacionadas à gestão dos estoques e à capacidade de adaptação às necessidades efetivamente verificadas durante a execução das atividades administrativas, educacionais e socioassistenciais.

#### 4.1.3 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DOS MATERIAIS (SOLUÇÃO ADOTADA)

A terceira alternativa consiste na utilização do Sistema de Registro de Preços para fornecimento parcelado dos materiais, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração durante a vigência da ata.

Por meio desse modelo, os fornecimentos ocorrem gradualmente, permitindo que as aquisições sejam realizadas de acordo com a demanda real apresentada pelas secretarias e unidades atendidas, observando a necessidade de reposição, substituição ou complementação dos materiais utilizados nas atividades diárias.

##### **Vantagens:**

- Fornecimento conforme a demanda efetiva das unidades beneficiadas;
- Redução dos riscos de formação excessiva de estoque;
- Melhor aproveitamento dos espaços destinados ao armazenamento;
- Possibilidade de reposições graduais durante toda a vigência da ata;
- Maior eficiência na gestão dos recursos públicos;
- Ganho de escala decorrente da consolidação das demandas das secretarias participantes;
- Redução do número de procedimentos licitatórios;
- Maior flexibilidade para atendimento das necessidades surgidas ao longo do exercício;
- Melhor adequação às diferentes realidades operacionais das unidades atendidas;
- Maior eficiência logística e administrativa.

##### **Desvantagens:**

- Necessidade de gerenciamento contínuo das solicitações de fornecimento;
- Exigência de acompanhamento permanente dos quantitativos registrados;

- Dependência de adequado planejamento das requisições pelas unidades demandantes. Apesar dessas limitações operacionais, elas são plenamente administráveis e significativamente inferiores aos riscos identificados nas demais alternativas analisadas.

#### 4.2 – ANÁLISE COMPARATIVA E VANTAJOSIDADE

CRITÉRIO DE ANÁLISE	CONTRATAÇÕES ISOLADAS E EVENTUAIS	AQUISIÇÃO INTEGRAL PARA ENTREGA ÚNICA	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SOLUÇÃO ADOTADA)
Eficiência Administrativa	Baixa	Média	Alta
Número de Procedimentos Administrativos	Elevado	Baixo	Baixo
Flexibilidade de Atendimento	Baixa	Média	Alta
Adequação às Demandas Variáveis	Baixa	Baixa	Alta
Gestão de Estoques	Média	Baixa	Alta
Risco de Desabastecimento	Alto	Baixo	Baixo
Risco de Excesso de Estoque	Baixo	Alto	Baixo
Necessidade de Espaço para Armazenamento	Baixa	Elevada	Reduzida
Aproveitamento de Economias de Escala	Baixo	Alto	Alto
Padronização dos Materiais	Baixa	Média	Alta
Capacidade de Atendimento às Diversas Secretarias	Média	Média	Alta
Impacto na Gestão Orçamentária	Médio	Elevado	Baixo
Eficiência Logística	Baixa	Média	Alta
Controle dos Fornecimentos	Médio	Médio	Alto
Vantajosidade Global	Baixa	Média	Alta

A análise comparativa evidencia que o Sistema de Registro de Preços apresenta melhor equilíbrio entre eficiência administrativa, capacidade de atendimento, controle dos fornecimentos e adequação às características da demanda identificada.

A jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União reconhece a adequação do Sistema de Registro de Preços para demandas de natureza continuada e quantitativos variáveis, especialmente quando não é possível determinar previamente o consumo exato dos itens ao longo do período de execução, permitindo que as aquisições ocorram conforme a efetiva necessidade da Administração e promovendo maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

#### 4.3 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

A análise das alternativas identificadas demonstra que a adoção do Sistema de Registro de Preços para fornecimento parcelado dos materiais de copa e cozinha representa a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa evidenciada neste estudo.

As demandas abrangidas pela contratação encontram-se distribuídas entre diferentes órgãos e unidades administrativas do Município, incluindo escolas da rede municipal de ensino, equipamentos da rede socioassistencial, copas institucionais e setores administrativos. Essa característica resulta em níveis distintos de consumo, necessidades de reposição que ocorrem em momentos diversos e quantitativos cuja utilização efetiva varia ao longo do exercício, tornando inadequada a aquisição integral para entrega única e pouco eficiente a realização de sucessivas contratações isoladas.

Outro aspecto relevante consiste na diversidade dos itens abrangidos pela contratação, incluindo painéis industriais, frigideiras, bandejas, recipientes, utensílios para manipulação de alimentos, materiais em alumínio, aço inoxidável, recipientes de armazenamento, itens descartáveis e demais materiais de apoio utilizados diariamente pelas unidades atendidas. Essa variedade recomenda modelo de fornecimento flexível, capaz de adequar as aquisições às demandas efetivamente verificadas pela Administração.

A solução escolhida possibilita a consolidação das necessidades das secretarias demandantes em um único procedimento competitivo, promovendo ganho de escala, padronização dos materiais adquiridos, racionalização dos custos administrativos, melhoria da gestão logística e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Além disso, o fornecimento parcelado reduz riscos de desperdício, minimiza problemas relacionados ao armazenamento prolongado, permite reposições programadas durante toda a vigência da ata e assegura maior capacidade de adaptação às necessidades efetivamente verificadas ao longo da execução contratual.

Diante do exposto, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços para fornecimento parcelado de materiais de copa e cozinha (solução adotada) constitui a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, reunindo condições adequadas para atendimento das necessidades permanentes das secretarias demandantes e para manutenção das atividades educacionais, socioassistenciais e administrativas desenvolvidas pelo Município de Crateús.

#### **V - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE**

As estimativas quantitativas da presente contratação foram definidas durante a fase de planejamento da demanda e formalizadas no Documento de Formalização de Demanda, considerando as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria de Finanças e Orçamento e da Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, visando assegurar condições adequadas para execução das atividades desenvolvidas nos diversos ambientes administrativos e operacionais do Município.

O dimensionamento adotado levou em consideração a natureza dos materiais pretendidos, a utilização contínua dos itens nas unidades beneficiadas, a necessidade de reposição decorrente do desgaste natural dos utensílios, a substituição de materiais que eventualmente deixem de apresentar condições adequadas de uso e o atendimento das demandas institucionais verificadas ao longo da vigência da contratação.

Conforme registrado nos documentos preparatórios, os quantitativos foram definidos pelas unidades demandantes a partir da avaliação de suas necessidades operacionais, observando as características dos serviços prestados, a estrutura física disponível, a quantidade de unidades atendidas e a utilização rotineira dos materiais de copa e cozinha necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais.

Também foi considerada a diversidade das unidades beneficiadas pela contratação, abrangendo escolas da rede municipal de ensino, equipamentos da rede socioassistencial, setores administrativos e demais órgãos vinculados às secretarias participantes. Tal circunstância exige planejamento capaz de contemplar diferentes realidades operacionais, garantindo disponibilidade adequada dos materiais necessários à manutenção da continuidade dos serviços públicos.

Outro aspecto relevante consiste na variedade dos itens contemplados, abrangendo painéis industriais, caldeirões, frigideiras, recipientes, bandejas, utensílios para manipulação de alimentos, materiais em alumínio e aço inoxidável, copos descartáveis, guardanapos, filmes plásticos, papel-alumínio e demais materiais de apoio utilizados rotineiramente pelas unidades beneficiadas. Em razão dessa diversidade e da utilização contínua dos itens, a estimativa quantitativa buscou compatibilizar a necessidade de abastecimento das unidades com a observância dos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequada para tratamento dessa característica operacional, uma vez que, embora seja possível estimar os quantitativos necessários para instrução do procedimento, não é possível prever com exatidão o momento em que cada reposição será necessária ou quais unidades demandarão determinados itens durante a vigência da futura ata. Dessa forma, os quantitativos estimados funcionam como parâmetro de planejamento para atendimento das necessidades previsíveis da Administração, preservando a flexibilidade inerente ao modelo de fornecimento adotado.

O presente Estudo Técnico Preliminar não promoveu alterações nos quantitativos definidos pelas unidades demandantes, limitando-se à análise de sua compatibilidade com a necessidade demonstrada nos autos. A avaliação realizada permite concluir que as quantidades estimadas guardam coerência com a dimensão das atividades desenvolvidas pelas secretarias participantes, com a natureza dos materiais pretendidos e com as condições operacionais necessárias ao regular funcionamento dos serviços públicos beneficiados pela contratação.

#### **5.1 – MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS**

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos a partir de levantamento realizado pelas secretarias demandantes, considerando as necessidades operacionais das unidades atendidas, a estrutura dos equipamentos públicos beneficiados, a utilização contínua dos materiais e a necessidade de reposição periódica dos itens empregados nas atividades de preparo, acondicionamento, armazenamento, distribuição e consumo de alimentos e bebidas, bem como no suporte às rotinas administrativas desenvolvidas pelos órgãos municipais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a mensuração da demanda considerou as unidades integrantes da rede municipal de ensino, abrangendo centros de educação infantil, escolas de ensino fundamental, unidades que ofertam Educação de Jovens e Adultos, Atendimento Educacional Especializado e setores administrativos vinculados

à gestão educacional. O levantamento observou as necessidades existentes nas cozinhas e refeitórios escolares, bem como a utilização contínua dos materiais empregados na execução das atividades relacionadas à alimentação escolar. No âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, os quantitativos foram definidos considerando as necessidades apresentadas pelos equipamentos e serviços integrantes da rede socioassistencial municipal, incluindo Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Abrigo Institucional, Programa Criança Feliz, Programa Bolsa Família e Cadastro Único, Conselho Municipal de Assistência Social, Cozinha Comunitária, Banco de Alimentos, Fundo Municipal de Assistência Social e demais unidades administrativas vinculadas à Secretaria.

Quanto à Secretaria de Finanças e Orçamento e à Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, os quantitativos foram estabelecidos considerando as necessidades de funcionamento das respectivas unidades administrativas, copas institucionais, espaços de atendimento ao público e demais ambientes que demandam a utilização permanente de materiais de copa e cozinha para suporte às atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais.

Os utensílios permanentes, tais como painéis industriais, caldeirões, frigideiras, bandejas, recipientes e equipamentos de apoio, tiveram seus quantitativos vinculados às necessidades identificadas pelas unidades beneficiadas, observando-se a reposição de materiais desgastados e a manutenção das condições adequadas de funcionamento dos ambientes atendidos.

Por sua vez, os materiais de consumo recorrente, a exemplo de copos descartáveis, guardanapos, papel-alumínio, filme plástico, toucas descartáveis, luvas, embalagens e materiais similares, foram dimensionados considerando a frequência de utilização e as necessidades operacionais informadas pelas unidades demandantes.

Dessa forma, os quantitativos previstos não decorrem de estimativas genéricas, mas de levantamento realizado pelas secretarias participantes, refletindo a realidade operacional dos equipamentos públicos beneficiados pela contratação e guardando compatibilidade com a dimensão dos serviços prestados pelos órgãos municipais envolvidos.

#### **5.2 – DOCUMENTOS DE SUPORTE**

- a) Documento de Formalização de Demanda nº 202604270002;
- b) Levantamentos de quantitativos elaborados pelas secretarias demandantes;
- c) Relação das unidades beneficiadas pela contratação;
- d) Registros constantes do Plano de Contratações Anual das secretarias participantes;
- e) Pesquisa de preços;
- f) Demais documentos integrantes da fase preparatória da contratação.

#### **VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE**

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada durante a fase preparatória do processo administrativo por meio da Pesquisa de Preços nº 202605190003, observando os procedimentos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que disciplina a pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Administração Pública.

O levantamento mercadológico foi conduzido pela servidora Ianka Gomes da Costa, responsável pela pesquisa de preços, a partir das especificações técnicas e dos quantitativos definidos pelas unidades demandantes no Documento de Formalização de Demanda. A pesquisa contemplou a totalidade dos itens integrantes da futura contratação, abrangendo utensílios, recipientes, equipamentos de apoio, materiais descartáveis e demais materiais de copa e cozinha destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria de Finanças e Orçamento e da Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica.

Considerando a diversidade dos materiais que compõem a solução pretendida, bem como a amplitude das unidades beneficiadas pela contratação, a pesquisa buscou identificar referências compatíveis com as especificações técnicas exigidas pela Administração, observando características relacionadas à capacidade, dimensões, composição, resistência, material de fabricação, durabilidade, acabamento e demais requisitos necessários para adequada comparação entre os preços obtidos.

Conforme registrado na Nota Técnica de Pesquisa de Preços, foram utilizados parâmetros admitidos pela regulamentação vigente, mediante consulta a bases de dados, contratações públicas similares e demais fontes aptas a refletir a realidade mercadológica do objeto. A metodologia adotada permitiu a formação de conjunto amostral suficiente para obtenção de valores representativos e compatíveis com as características da contratação, assegurando maior confiabilidade ao orçamento estimado.

Para definição dos valores de referência foi adotado o critério da média aritmética dos preços considerados válidos, metodologia compatível com as características da pesquisa realizada e adequada ao tratamento dos dados obtidos. A utilização desse método contribui para redução de distorções eventualmente provocadas por valores isolados e para obtenção de parâmetros mais consistentes para a formação do orçamento estimado.

A utilização de múltiplas referências de mercado amplia a segurança da estimativa, reduz a influência de oscilações pontuais de preços e assegura que os valores utilizados pela Administração reflitam, de forma razoável, as condições praticadas para fornecimento dos materiais pretendidos, observando a realidade do mercado e as especificidades do objeto.

Ao final do levantamento foi apurado valor global estimado de **R\$ 4.902.533,29 (quatro milhões, novecentos e dois mil, quinhentos e trinta e três reais e vinte e nove centavos)**, montante que servirá como parâmetro para análise da vantajosidade das propostas a serem apresentadas durante o procedimento licitatório e para aferição da compatibilidade dos preços ofertados com a realidade mercadológica do objeto.

A estimativa obtida apresenta compatibilidade com a dimensão da demanda consolidada das secretarias participantes, contemplando quantitativos definidos para atendimento de escolas da rede municipal de ensino, equipamentos da rede socioassistencial, unidades administrativas e demais órgãos beneficiados pela contratação. O valor estimado reflete não apenas a diversidade dos itens que compõem a solução, mas também a abrangência das necessidades operacionais que se pretende atender por meio da futura contratação.

A pesquisa de preços e a metodologia empregada foram submetidas à análise dos órgãos competentes durante a instrução processual, integrando o conjunto documental que fundamenta a presente contratação e contribuindo para formação de orçamento estimado tecnicamente consistente, economicamente justificável e compatível com as necessidades identificadas pela Administração.

#### **6.1 – DOCUMENTOS DE SUPORTE**

A estimativa do valor da contratação encontra respaldo nos seguintes documentos constantes dos autos:

- a) Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 202604270002;
- b) Pesquisa de Preços nº 202605190003;
- c) Nota Técnica de Pesquisa de Preços;
- d) Planilhas de composição dos preços unitários e do valor global estimado;
- e) Memória de cálculo utilizada para definição dos valores de referência;
- f) Relatórios e consultas que subsidiaram a formação do orçamento estimado;
- g) Memorando de disponibilidade orçamentária;
- h) Despacho da Controladoria Geral do Município nº 121/2026;
- i) Demais documentos integrantes do processo administrativo.

Dessa forma, conclui-se que a estimativa do valor da contratação encontra-se devidamente fundamentada em pesquisa de preços regularmente realizada, observando os parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, apresentando compatibilidade com a realidade mercadológica do objeto e fornecendo suporte adequado para o prosseguimento da contratação e para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

#### **VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na implantação de Sistema de Registro de Preços destinado ao fornecimento futuro e eventual de materiais de copa e cozinha para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria de Finanças e Orçamento e da Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos na fase preparatória da contratação.

A solução foi estruturada para assegurar que as unidades beneficiadas disponham dos utensílios, recipientes, equipamentos auxiliares e demais materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades rotineiras, proporcionando condições adequadas para execução de procedimentos relacionados ao preparo, acondicionamento, armazenamento, distribuição e consumo de alimentos e bebidas, bem como ao suporte das atividades administrativas desenvolvidas pelos órgãos municipais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os materiais destinam-se ao atendimento das cozinhas e refeitórios das unidades integrantes da rede municipal de ensino, contribuindo para a adequada execução das atividades relacionadas à alimentação escolar. Na Secretaria Municipal de Assistência Social, a solução contempla o atendimento dos equipamentos da rede socioassistencial, incluindo unidades de proteção social básica e especial, programas, projetos e serviços que demandam utilização permanente de materiais de copa e cozinha. Já no âmbito da Secretaria de Finanças e Orçamento e da Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, os materiais serão utilizados em copas institucionais, ambientes de atendimento ao público, reuniões administrativas e demais atividades de suporte necessárias ao funcionamento dos órgãos municipais.

O modelo adotado permite que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observando as necessidades efetivamente verificadas pela Administração. Dessa forma, os fornecimentos ocorrerão mediante emissão das respectivas solicitações, possibilitando atendimento gradual das demandas apresentadas pelas secretarias participantes sem a necessidade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

A solução contempla ampla variedade de materiais utilizados rotineiramente pelas unidades beneficiadas, abrangendo painéis industriais, caldeirões, frigideiras, bandejas, recipientes, utensílios para manipulação de alimentos, materiais em alumínio e aço inoxidável, copos descartáveis, guardanapos, papel-alumínio, filmes plásticos, embalagens, equipamentos auxiliares e demais instrumentos indispensáveis à execução das atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais.

Os materiais deverão observar integralmente as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, especialmente quanto à composição, capacidade, dimensões, resistência, acabamento, durabilidade e demais características exigidas para utilização em ambiente institucional. Quando aplicável, os produtos deverão atender às normas técnicas e certificações exigidas pelos órgãos competentes, garantindo segurança, funcionalidade e adequação ao uso pretendido.

Sob o aspecto operacional, a solução permite que as reposições ocorram conforme a necessidade efetivamente identificada pelas unidades atendidas, contemplando situações relacionadas ao desgaste natural decorrente da utilização contínua, substituição de materiais que não apresentem mais condições adequadas de uso, ampliação da capacidade de atendimento dos serviços públicos ou atendimento de novas demandas surgidas durante a vigência da ata.

A logística de execução compreenderá todas as atividades necessárias ao adequado fornecimento dos materiais, incluindo transporte, acondicionamento, entrega, descarregamento e substituição de itens eventualmente recusados pela fiscalização. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, observando as especificações definidas pela Administração e garantindo plena funcionalidade para as atividades a que se destinam.

A utilização do Sistema de Registro de Preços proporciona maior eficiência administrativa ao permitir a consolidação das necessidades das secretarias participantes em um único procedimento licitatório, reduzindo a necessidade de múltiplas contratações para atendimento de demandas semelhantes, promovendo padronização dos materiais adquiridos, racionalização dos custos administrativos e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Outro benefício relevante da solução consiste na flexibilidade gerencial proporcionada à Administração. Como as necessidades das unidades beneficiadas podem variar ao longo do exercício em razão do nível de utilização dos materiais, do desgaste decorrente do uso contínuo e das particularidades operacionais de cada órgão, o fornecimento parcelado permite adequação permanente entre demanda e aquisição, reduzindo desperdícios, evitando formação excessiva de estoques e ampliando a eficiência da gestão dos materiais.

No que se refere à continuidade do serviço público, a solução apresenta relevância estratégica para manutenção das condições operacionais das cozinhas escolares, refeitórios, equipamentos socioassistenciais, copas institucionais e demais ambientes beneficiados pela contratação, assegurando que as unidades municipais disponham dos instrumentos necessários ao desenvolvimento regular de suas atividades. A adequada disponibilidade desses materiais contribui para a continuidade dos serviços educacionais, socioassistenciais e administrativos prestados à população.

Diante desse contexto, conclui-se que a solução proposta atende integralmente à necessidade administrativa identificada, reunindo características de flexibilidade, eficiência operacional, economicidade, padronização e capacidade de atendimento compatíveis com a realidade das secretarias participantes, constituindo alternativa adequada para garantir suporte material às atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais do Município de Crateús.

### **VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A análise do parcelamento foi realizada considerando as características dos materiais que compõem a solução pretendida, a diversidade das especificações técnicas existentes entre os itens, a dinâmica de fornecimento necessária para atendimento das secretarias demandantes e a necessidade de observância dos princípios da competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A contratação contempla ampla variedade de materiais de copa e cozinha destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria de Finanças e Orçamento e da Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, abrangendo utensílios para preparo e manipulação de alimentos, painéis industriais, caldeirões, frigideiras, bandejas, recipientes, equipamentos auxiliares, itens fabricados em alumínio, aço inoxidável, polipropileno e outros materiais com características técnicas distintas.

Embora integrem uma mesma solução administrativa, os itens possuem especificações próprias, fabricantes distintos, diferentes processos produtivos e cadeias de fornecimento independentes, circunstâncias que demandam análise específica acerca da conveniência do parcelamento da contratação.

#### **8.1 – VIABILIDADE TÉCNICA**

Sob o aspecto técnico, verificou-se que os materiais previstos não apresentam interdependência funcional capaz de justificar sua contratação em lote único.

Cada item possui finalidade própria e pode ser fornecido independentemente dos demais sem comprometer a funcionalidade da solução ou a capacidade de atendimento das necessidades da Administração. A utilização de uma panela industrial, por exemplo, não depende tecnicamente do fornecimento simultâneo de bandejas, recipientes, colheres industriais, embalagens, copos descartáveis ou demais utensílios contemplados no objeto.

Além disso, os materiais abrangidos pela contratação pertencem a segmentos distintos do mercado especializado, sendo comum a existência de fornecedores que atuam especificamente em determinadas linhas de produtos, como utensílios em aço inoxidável, equipamentos em alumínio, recipientes plásticos, bandejas, materiais descartáveis, embalagens e demais itens de apoio utilizados em cozinhas institucionais, equipamentos socioassistenciais e unidades administrativas.

Nesse contexto, o parcelamento por item não gera prejuízo à execução contratual, preserva integralmente a funcionalidade da solução e amplia as possibilidades de participação do mercado fornecedor.

#### **8.2 – VIABILIDADE ECONÔMICA E ADMINISTRATIVA**

Sob a perspectiva econômica, o parcelamento favorece a ampliação da competitividade ao permitir que empresas especializadas participem da disputa apenas nos itens compatíveis com sua capacidade de fornecimento.

A adoção de lote único exigiria que os licitantes possuíssem capacidade para fornecer a integralidade dos materiais previstos, circunstância que poderia restringir a participação de fornecedores potencialmente aptos a atender apenas determinadas parcelas do objeto, reduzindo o universo competitivo e comprometendo a busca pela proposta mais vantajosa.

A contratação por itens possibilita que cada material seja disputado por empresas com atuação específica no respectivo segmento, aumentando a concorrência e ampliando as possibilidades de obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

Também não foram identificados ganhos logísticos, operacionais ou econômicos capazes de justificar o agrupamento integral dos materiais em lote único. Ao contrário, a segregação por itens apresenta maior potencial competitivo e melhor aderência às características do mercado fornecedor.

Sob a ótica administrativa, o parcelamento não cria dificuldades relevantes para gestão contratual, uma vez que os materiais serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preços e poderão ser requisitados conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas secretarias participantes, independentemente da quantidade de fornecedores registrados.

#### **8.3 – ANÁLISE DA ECONOMIA DE ESCALA E DA INTERDEPENDÊNCIA DOS ITENS**

A análise realizada não identificou interdependência técnica entre os materiais que compõem a contratação capaz de justificar tratamento conjunto obrigatório.

Da mesma forma, não foram constatados ganhos expressivos de economia de escala decorrentes da contratação em lote único que superassem os benefícios competitivos proporcionados pelo parcelamento.

Embora todos os materiais estejam relacionados às atividades desenvolvidas em cozinhas escolares, refeitórios, equipamentos socioassistenciais, copas institucionais e demais ambientes de apoio dos órgãos municipais, cada item mantém autonomia operacional, podendo ser fornecido, utilizado e substituído independentemente dos demais.

Essa característica afasta a necessidade de agrupamento integral e reforça a conveniência da adoção do parcelamento como mecanismo de ampliação da competitividade e de obtenção de melhores condições para a Administração.

#### **8.4 – JUSTIFICATIVA TRÍPLICE**

##### **FUNDAMENTAÇÃO PROCESSUAL**

A opção pelo parcelamento decorre da própria estruturação da demanda apresentada pelas unidades requisitantes, a qual contempla materiais individualmente especificados, quantificados e passíveis de fornecimento autônomo. A modelagem da contratação permite disputa independente entre os itens, sem prejuízo à execução do objeto e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 para promoção da competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

##### **FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA**

Os materiais abrangidos pela contratação não apresentam dependência funcional entre si, tampouco exigem fornecimento integrado para que possam cumprir sua finalidade. Cada item possui aplicação própria nas rotinas das cozinhas escolares, equipamentos socioassistenciais, copas institucionais e demais unidades atendidas, podendo ser adquirido, utilizado, substituído e gerenciado de forma independente, sem comprometer a operacionalidade da solução como um todo. A inexistência de interdependência técnica afasta a necessidade de agrupamento em lote único e reforça a viabilidade do parcelamento.

##### **FUNDAMENTAÇÃO LÓGICA**

A divisão da disputa por itens amplia significativamente o universo de fornecedores aptos a participar do certame, favorecendo a concorrência, aumentando as possibilidades de obtenção de preços mais vantajosos e reduzindo barreiras de acesso ao mercado. Considerando a diversidade de materiais contemplados na contratação, o parcelamento permite que empresas especializadas concorram apenas nos segmentos em que efetivamente atuam, promovendo maior eficiência econômica e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento da contratação mostra-se técnica e economicamente viável, compatível com as características do objeto e alinhado ao interesse público. A adoção da disputa por itens amplia a competitividade, favorece a participação de fornecedores especializados, possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa e preserva a adequada execução da futura contratação, observando as disposições dos arts. 40 e 47 da Lei

nº 14.133/2021, a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União e o entendimento consolidado dos órgãos de controle acerca da necessidade de parcelamento sempre que técnica e economicamente possível.

#### **IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

A contratação pretendida foi planejada para assegurar a disponibilidade dos materiais de copa e cozinha necessários ao funcionamento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, à Secretaria Municipal de Assistência Social, à Secretaria de Finanças e Orçamento e à Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, proporcionando condições adequadas para execução das atividades administrativas, educacionais e socioassistenciais desenvolvidas pelo Município.

Os resultados esperados transcendem o simples fornecimento dos materiais. Busca-se fortalecer a capacidade operacional das unidades beneficiadas, assegurar maior eficiência na gestão dos recursos públicos, promover reposições de forma planejada e garantir que escolas, equipamentos socioassistenciais, copas institucionais e demais ambientes administrativos disponham da estrutura necessária para funcionamento contínuo e adequado.

A disponibilização dos materiais contemplados na contratação contribuirá para manutenção das atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais, reduzindo impactos decorrentes do desgaste natural dos utensílios utilizados diariamente, da insuficiência de equipamentos de apoio e da necessidade recorrente de substituição de materiais indispensáveis às rotinas operacionais das unidades atendidas.

##### **9.1 – RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO**

A solução proposta busca alcançar resultados concretos relacionados ao fortalecimento da estrutura operacional das unidades beneficiadas, destacando-se:

- manutenção das condições adequadas de funcionamento das cozinhas escolares, refeitórios, equipamentos socioassistenciais, copas institucionais e demais ambientes atendidos;
- disponibilização contínua dos materiais necessários às atividades de preparo, manipulação, acondicionamento, armazenamento, distribuição e consumo de alimentos e bebidas;
- redução da utilização de utensílios desgastados, danificados ou inadequados para uso institucional;
- melhoria das condições operacionais das equipes que atuam nas escolas, equipamentos da assistência social e unidades administrativas;
- fortalecimento da capacidade de atendimento das secretarias participantes;
- ampliação da eficiência administrativa na gestão dos materiais utilizados pelas unidades beneficiadas;
- garantia de maior previsibilidade no atendimento das necessidades de reposição e substituição dos itens utilizados diariamente.

##### **9.2 – ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA FINANCEIRA**

A adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona importante mecanismo de racionalização das despesas públicas, permitindo que as aquisições ocorram de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Administração durante a vigência da ata.

Esse modelo evita aquisições antecipadas em quantitativos superiores à demanda real, reduz riscos de armazenamento desnecessário e possibilita utilização mais eficiente dos recursos orçamentários destinados à manutenção das atividades desenvolvidas pelas secretarias participantes.

A consolidação das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria de Finanças e Orçamento e da Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica em único procedimento licitatório favorece o aproveitamento das economias de escala, amplia a competitividade do certame e contribui para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

Outro resultado esperado consiste na redução dos custos administrativos decorrentes da realização de múltiplos procedimentos de contratação para atendimento de demandas semelhantes, promovendo maior racionalidade na utilização da estrutura administrativa municipal.

##### **9.3 – MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS**

A contratação permitirá que as equipes administrativas e gestoras das secretarias participantes concentrem seus esforços nas atividades finalísticas de cada órgão, reduzindo a necessidade de mobilização frequente para instauração de procedimentos destinados à reposição pontual de materiais.

A existência de Ata de Registro de Preços previamente estruturada proporcionará maior agilidade no atendimento das demandas das unidades beneficiadas, simplificando fluxos administrativos, reduzindo retrabalhos e aumentando a eficiência dos setores responsáveis pelo gerenciamento dos suprimentos.

A solução também favorece a atuação dos fiscais e gestores contratuais, uma vez que centraliza o acompanhamento das aquisições em procedimento único, facilitando o controle da execução, o monitoramento dos fornecimentos realizados e a gestão das demandas apresentadas pelas secretarias participantes.

##### **9.4 – OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS E OPERACIONAIS**

A solução proposta favorece utilização mais eficiente dos recursos materiais disponíveis ao possibilitar reposições programadas conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas unidades atendidas.

A flexibilidade proporcionada pelo Sistema de Registro de Preços permite adequação contínua entre demanda e fornecimento, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de materiais estocados, contribuindo para melhor gestão patrimonial, logística e operacional da Administração.

Além disso, a disponibilidade adequada dos utensílios e equipamentos auxiliares contribui para maior organização das atividades desenvolvidas nas cozinhas escolares, refeitórios, equipamentos socioassistenciais, copas institucionais e demais ambientes beneficiados pela contratação, favorecendo o desempenho das equipes responsáveis pela execução dos serviços públicos.

#### **9.5 – RESULTADOS OBJETIVOS ESPERADOS**

Considerando as características da contratação e a natureza dos materiais abrangidos pela futura Ata de Registro de Preços, os resultados esperados concentram-se na manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades beneficiadas, na disponibilidade contínua dos materiais necessários às atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais e na redução da necessidade de aquisições emergenciais para reposição de utensílios e equipamentos de apoio.

Espera-se, ainda, maior eficiência na gestão das demandas das secretarias participantes, possibilitando reposições de forma planejada, atendimento mais célere das necessidades identificadas pela Administração e melhor organização dos processos de aquisição relacionados aos materiais de copa e cozinha utilizados pelas unidades municipais.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também deverá contribuir para racionalização dos procedimentos administrativos, ampliação da competitividade do certame, padronização dos materiais adquiridos e melhor aproveitamento dos recursos públicos destinados à manutenção das atividades educacionais, socioassistenciais e administrativas desenvolvidas pelo Município.

Diante desse contexto, a contratação apresenta potencial para gerar ganhos efetivos de economicidade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, contribuindo para manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades beneficiadas e para o fortalecimento da capacidade operacional das secretarias participantes.

#### **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**

A implementação da solução proposta exige a adoção de providências administrativas destinadas a assegurar adequada formalização da contratação, organização dos procedimentos de acompanhamento da execução e estruturação dos mecanismos de controle necessários ao fornecimento dos materiais de copa e cozinha destinados às unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, à Secretaria Municipal de Assistência Social, à Secretaria de Finanças e Orçamento e à Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica.

Considerando as características do objeto, não foram identificadas exigências extraordinárias de infraestrutura, adaptações físicas, aquisição prévia de equipamentos ou medidas complexas de natureza operacional para viabilização da futura contratação. As providências necessárias concentram-se na conclusão da fase preparatória, na organização dos procedimentos internos de gestão e na designação dos agentes responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.

##### **10.1 – PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS**

Antes da formalização da contratação deverão ser concluídas as etapas inerentes à fase preparatória do procedimento, incluindo consolidação do Termo de Referência, revisão das especificações técnicas dos materiais, validação dos quantitativos estimados, conferência dos documentos que compõem a instrução processual e compatibilização das informações constantes dos autos.

Também deverão ser observados os procedimentos relacionados à análise da documentação de habilitação da futura contratada, à formalização da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, bem como à adoção das medidas administrativas necessárias para operacionalização das futuras solicitações de fornecimento pelas secretarias participantes.

##### **10.2 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

Previamente ao início da execução contratual, a Administração deverá promover a designação formal dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e dos regulamentos municipais aplicáveis.

O acompanhamento da execução deverá contemplar a conferência dos materiais entregues, a verificação de conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração, o controle dos quantitativos fornecidos, a observância dos prazos de entrega, a análise da qualidade dos produtos recebidos e o registro de eventuais ocorrências verificadas durante a execução contratual.

A fiscalização deverá atuar preventivamente na identificação de inconformidades, promovendo as medidas necessárias para correção de falhas, substituição de materiais recusados, aplicação das providências contratuais cabíveis e preservação da regularidade dos fornecimentos destinados às unidades beneficiadas pela contratação.

### **10.3 – ORIENTAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS**

Em razão da natureza do objeto, não se identifica necessidade de capacitação técnica especializada para os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

Entretanto, recomenda-se que os servidores designados recebam orientações quanto aos procedimentos de recebimento dos materiais, conferência das especificações contratadas, registro de ocorrências, controle das entregas, acompanhamento dos saldos registrados, fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e comunicação de eventuais inconformidades identificadas durante a execução da contratação.

A medida busca assegurar uniformidade na atuação dos agentes envolvidos e fortalecer os mecanismos de controle da execução contratual.

### **10.4 – ORGANIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE**

As secretarias participantes deverão manter fluxo administrativo capaz de identificar tempestivamente suas necessidades de abastecimento, permitindo adequada programação das solicitações de fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Também deverão ser observados procedimentos internos relacionados ao recebimento, conferência, armazenamento, controle e distribuição dos materiais adquiridos, assegurando compatibilidade entre os quantitativos solicitados, os quantitativos efetivamente recebidos e as necessidades verificadas pelas unidades beneficiadas.

Considerando a abrangência da contratação e a participação de múltiplos órgãos municipais, recomenda-se a manutenção de mecanismos de controle dos quantitativos consumidos, dos saldos disponíveis e das requisições realizadas por cada secretaria participante, permitindo maior eficiência na gestão da ata, melhor acompanhamento da execução contratual e adequada utilização dos recursos públicos.

A adoção desses controles contribuirá para prevenção de aquisições desnecessárias, redução de desperdícios, racionalização da utilização dos materiais e fortalecimento da governança administrativa durante toda a vigência da contratação.

Diante desse contexto, verifica-se que a Administração dispõe das condições institucionais necessárias para implementação da solução proposta, sendo suficientes as providências administrativas ordinárias relacionadas à formalização da contratação, designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, organização dos procedimentos internos de controle e orientação dos agentes públicos envolvidos no acompanhamento da execução, não se identificando necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura ou adoção de medidas extraordinárias para viabilização da futura contratação.

## **XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A presente contratação integra o conjunto de medidas administrativas necessárias à manutenção das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, pela Secretaria de Finanças e Orçamento e pela Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, especialmente aquelas relacionadas ao funcionamento de cozinhas escolares, equipamentos socioassistenciais, copas institucionais e demais ambientes de apoio utilizados na execução dos serviços públicos municipais.

Embora possua objeto específico e finalidade própria, a solução proposta está inserida em contexto mais amplo de suporte às atividades administrativas, educacionais e socioassistenciais desenvolvidas pelo Município, mantendo relação com outras contratações destinadas ao funcionamento regular das unidades beneficiadas e à continuidade dos serviços prestados à população.

Nesse cenário, torna-se necessária a análise da existência de contratações correlatas e de eventuais vínculos de interdependência capazes de influenciar a execução da solução pretendida.

### **11.1 – ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

Consideram-se contratações correlatas aquelas que, embora possuam objetos distintos, contribuem para o alcance de objetivos institucionais relacionados à mesma atividade administrativa ou política pública.

No caso em análise, verifica-se a existência de contratações correlatas relacionadas ao fornecimento de gêneros alimentícios, aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP), fornecimento de materiais de limpeza e higienização, aquisição de equipamentos permanentes para cozinhas e copas institucionais, manutenção predial das unidades administrativas, manutenção de equipamentos, fornecimento de água mineral e demais contratações necessárias ao funcionamento regular dos órgãos municipais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, destacam-se as contratações relacionadas à alimentação escolar, ao fornecimento de gêneros alimentícios, à manutenção das unidades de ensino e aos materiais necessários ao funcionamento das cozinhas e refeitórios escolares. Na Secretaria Municipal de Assistência Social, identificam-se contratações vinculadas à manutenção dos equipamentos da rede socioassistencial, incluindo unidades de atendimento, programas e serviços voltados à proteção social. Já no âmbito das Secretarias de Finanças e Orçamento

e de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, destacam-se as contratações destinadas à manutenção das atividades administrativas e ao funcionamento das estruturas de apoio institucional.

Tais contratações atuam de forma complementar à presente solução, uma vez que contribuem para criação e manutenção das condições necessárias ao adequado funcionamento das unidades beneficiadas. Entretanto, cada uma delas possui finalidade específica, objeto próprio, planejamento próprio e execução independente.

A presente contratação destina-se exclusivamente ao fornecimento de materiais de copa e cozinha utilizados nas atividades desenvolvidas pelas secretarias participantes, possuindo autonomia funcional em relação às demais contratações realizadas pela Administração Municipal.

Dessa forma, embora existam diversas contratações correlatas relacionadas ao funcionamento das unidades beneficiadas, não foi identificada contratação complementar específica cuja ausência inviabilize diretamente a utilização dos materiais abrangidos pela presente solução.

#### **11.2 – ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES**

As contratações interdependentes caracterizam-se pela existência de vínculo de dependência entre objetos distintos, de forma que a execução de determinada contratação somente possa ocorrer mediante a prévia implementação de outra solução administrativa.

Após análise da documentação que compõe a fase preparatória, não foram identificadas contratações interdependentes necessárias para viabilização da presente solução.

Os materiais abrangidos pelo objeto podem ser fornecidos, recebidos, armazenados, distribuídos e utilizados pelas unidades beneficiadas de forma autônoma, não dependendo da celebração prévia de contratos específicos, da execução de obras, da implantação de sistemas tecnológicos ou da aquisição obrigatória de bens complementares para que cumpram sua finalidade.

A Administração Municipal já dispõe de estrutura administrativa e operacional apta a receber, controlar, armazenar e distribuir os materiais destinados às unidades participantes, permitindo que a execução ocorra imediatamente após a formalização da Ata de Registro de Preços e emissão das respectivas solicitações de fornecimento.

A inexistência de dependências contratuais relevantes reduz riscos relacionados à execução do objeto, amplia a previsibilidade administrativa e contribui para que os benefícios esperados sejam alcançados sem condicionamentos externos que possam comprometer a efetividade da contratação.

Diante desse contexto, conclui-se que a presente contratação possui natureza autônoma, não estando condicionada à formalização de ajustes interdependentes para sua implementação. As contratações relacionadas à alimentação escolar, manutenção das unidades administrativas, funcionamento dos equipamentos socioassistenciais e suporte às atividades institucionais possuem caráter complementar e colaboram para o alcance dos objetivos da Administração Municipal, sem interferir diretamente na viabilidade, execução ou efetividade da solução proposta.

#### **XII – ANÁLISE DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO**

A presente contratação foi analisada sob a perspectiva da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental, considerando os impactos associados à fabricação, transporte, utilização e descarte dos materiais de copa e cozinha destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria de Finanças e Orçamento e da Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica. Embora o objeto não esteja relacionado a atividade potencialmente poluidora nem envolva processos produtivos executados diretamente pela Administração, a contratação abrange materiais fabricados a partir de recursos naturais e industrializados, cuja cadeia produtiva demanda consumo de matérias-primas, energia, água, embalagens e recursos logísticos necessários à fabricação e distribuição dos produtos.

Nesse contexto, a adoção de critérios voltados à durabilidade, qualidade, resistência e adequada utilização dos materiais contribui para redução dos impactos ambientais indiretos associados à necessidade de reposições frequentes, substituições prematuras e descarte antecipado dos itens utilizados pelas unidades beneficiadas.

##### **12.1 – IMPACTOS AMBIENTAIS DIRETOS**

Os principais impactos ambientais diretamente associados à contratação relacionam-se à utilização de embalagens para acondicionamento e transporte dos materiais, à geração de resíduos provenientes de embalagens plásticas, papelão, filmes protetivos e demais componentes utilizados durante a logística de distribuição dos produtos.

Também deve ser considerada a futura geração de resíduos decorrentes da substituição de utensílios, recipientes e equipamentos que venham a atingir o final de sua vida útil, exigindo descarte ambientalmente adequado por parte da Administração.

Considerando a natureza do objeto, tais impactos apresentam baixa magnitude e correspondem aos efeitos normalmente observados em contratações destinadas ao fornecimento de materiais de uso institucional.

##### **12.2 – IMPACTOS AMBIENTAIS INDIRETOS**

Os impactos indiretos estão relacionados ao consumo de recursos naturais utilizados na fabricação dos materiais, à utilização de energia nos processos industriais, ao consumo de combustíveis empregados nas atividades de transporte e à emissão de gases decorrentes da logística de fornecimento.

Também devem ser considerados os impactos associados à produção de itens fabricados em alumínio, aço inoxidável, plástico, polipropileno e demais materiais empregados na composição dos produtos abrangidos pela contratação. Apesar de inerentes à cadeia produtiva do objeto, tais impactos são compatíveis com a natureza da demanda administrativa e podem ser mitigados mediante adoção de boas práticas de gestão, armazenamento, conservação e utilização racional dos materiais adquiridos.

### **12.3 – MEDIDAS MITIGADORAS**

Com o objetivo de reduzir os impactos ambientais associados à execução contratual, recomenda-se a adoção das seguintes medidas:

- a) aquisição de materiais fabricados com padrões adequados de qualidade, resistência e durabilidade, favorecendo maior vida útil dos produtos;
- b) priorização de materiais compatíveis com utilização institucional contínua, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e consequente geração de resíduos;
- c) adoção de procedimentos adequados de recebimento, armazenamento e conservação capazes de evitar danos, perdas e descartes prematuros dos materiais adquiridos;
- d) utilização racional dos quantitativos efetivamente necessários ao atendimento das unidades beneficiadas, evitando aquisições incompatíveis com a demanda real;
- e) segregação e destinação ambientalmente adequada das embalagens recebidas durante os fornecimentos;
- f) observância, sempre que aplicável, das diretrizes previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos, especialmente quanto à gestão ambientalmente adequada dos resíduos gerados após a utilização dos materiais;
- g) promoção de boas práticas de conservação dos utensílios e equipamentos, contribuindo para ampliação de sua vida útil e redução da necessidade de reposições;
- h) incentivo à reutilização, sempre que tecnicamente possível, de embalagens e materiais passíveis de reaproveitamento pelas unidades administrativas.

A própria utilização do Sistema de Registro de Preços constitui medida favorável à sustentabilidade da contratação, uma vez que permite aquisições parceladas conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, reduzindo riscos de armazenamento excessivo, deterioração de materiais, perdas decorrentes de estocagem prolongada e aquisição de quantitativos superiores à demanda real.

### **12.4 – LOGÍSTICA REVERSA E DESTINAÇÃO FINAL**

Considerando as características do objeto, não foram identificados materiais sujeitos, de forma predominante, a sistemas obrigatórios de logística reversa nos termos da legislação ambiental vigente.

Contudo, a Administração deverá promover destinação ambientalmente adequada dos materiais que venham a se tornar inservíveis ao longo de sua utilização, observando os procedimentos internos de desfazimento de bens, as normas ambientais aplicáveis e as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Sempre que possível, deverão ser priorizadas alternativas de reaproveitamento, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual.

### **12.5 – CONCLUSÃO**

A análise realizada demonstra que os impactos ambientais associados à contratação possuem baixa relevância e estão relacionados principalmente à fabricação, transporte, utilização e descarte dos materiais de copa e cozinha destinados às unidades beneficiadas pela contratação.

As medidas mitigadoras identificadas mostram-se suficientes para minimizar os efeitos ambientais inerentes ao objeto, promovendo utilização racional dos recursos públicos, ampliação da vida útil dos materiais, redução da geração de resíduos, melhor aproveitamento dos bens adquiridos e observância das boas práticas de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta apresenta viabilidade ambiental, mostra-se compatível com os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021 e pode ser executada sem geração de impactos ambientais significativos, desde que observadas as medidas de controle e mitigação previstas para a gestão da contratação.

## **XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

A análise desenvolvida no presente Estudo Técnico Preliminar demonstra que a contratação pretendida é necessária, adequada e plenamente compatível com as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, pela Secretaria de Finanças e Orçamento e pela Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, destinando-se ao fornecimento de materiais de copa e cozinha indispensáveis ao funcionamento das unidades administrativas e operacionais vinculadas aos referidos órgãos. A necessidade administrativa encontra-se devidamente caracterizada no Documento de Formalização de Demanda, que evidenciou a importância da disponibilização contínua de utensílios, recipientes, equipamentos auxiliares, materiais descartáveis e demais itens utilizados nas atividades relacionadas ao preparo, acondicionamento, armazenamento,

distribuição e consumo de alimentos e bebidas, bem como ao suporte das rotinas institucionais desenvolvidas pelas unidades beneficiadas.

Os elementos constantes da fase preparatória demonstram que tais materiais constituem instrumentos essenciais para manutenção das condições operacionais das escolas municipais, dos equipamentos da rede socioassistencial, das copas institucionais e dos demais ambientes de apoio utilizados na prestação dos serviços públicos, contribuindo para continuidade das atividades desenvolvidas pelas secretarias participantes.

As análises realizadas ao longo deste estudo permitiram concluir que a adoção do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada para atendimento da necessidade identificada. O modelo selecionado proporciona maior flexibilidade administrativa, permite fornecimentos de acordo com as demandas efetivamente verificadas pelas unidades beneficiadas, favorece o controle dos quantitativos adquiridos e reduz riscos relacionados à formação excessiva de estoques ou à indisponibilidade dos materiais necessários ao funcionamento dos órgãos municipais.

Os quantitativos previstos foram estabelecidos pelas unidades demandantes durante a fase de planejamento da contratação, observando as necessidades operacionais das secretarias participantes e demonstrando compatibilidade com a realidade administrativa e com a dimensão da demanda a ser atendida.

A pesquisa de preços realizada durante a fase preparatória possibilitou a formação de orçamento estimado compatível com as características do objeto, fornecendo referencial adequado para seleção da proposta mais vantajosa e para avaliação da compatibilidade dos preços praticados pelo mercado. O valor estimado obtido reflete a abrangência da contratação, a diversidade dos itens contemplados e a dimensão das necessidades institucionais que se pretende atender.

Os requisitos da contratação foram definidos de forma objetiva e proporcional à necessidade identificada, contemplando exigências relacionadas à qualidade, resistência, durabilidade, funcionalidade e adequação dos materiais ao ambiente institucional de utilização, assegurando que os produtos fornecidos atendam às condições necessárias para utilização nas escolas municipais, equipamentos socioassistenciais e unidades administrativas beneficiadas.

A análise do parcelamento demonstrou a viabilidade técnica e econômica da disputa por itens, solução que amplia a competitividade, favorece a participação de fornecedores especializados e potencializa a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, sem comprometer a funcionalidade da solução ou os resultados pretendidos.

Também foram examinados os aspectos relacionados à sustentabilidade ambiental, concluindo-se que os impactos decorrentes da contratação possuem baixa relevância e podem ser adequadamente mitigados mediante utilização racional dos materiais, ampliação da vida útil dos produtos, redução de desperdícios, adequada gestão dos resíduos gerados e observância das boas práticas de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

Verificou-se, ainda, que a contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Administração Municipal, possuindo previsão no Plano de Contratações Anual das secretarias participantes e compatibilidade com os objetivos administrativos relacionados à manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades beneficiadas e à continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Os resultados pretendidos mostram-se diretamente relacionados ao fortalecimento da capacidade operacional das secretarias participantes, à melhoria das condições de funcionamento das escolas, equipamentos socioassistenciais e unidades administrativas, à racionalização dos procedimentos de aquisição, ao melhor aproveitamento dos recursos públicos e à ampliação da eficiência administrativa na gestão dos materiais de copa e cozinha.

Diante de todos os elementos analisados, conclui-se que a contratação apresenta viabilidade técnica, administrativa, operacional, orçamentária e econômica, revela-se adequada ao atendimento da necessidade formalmente identificada pelas unidades demandantes e mostra-se compatível com o interesse público envolvido.

Por todo o exposto, este Estudo Técnico Preliminar posiciona-se FAVORAVELMENTE à continuidade do procedimento licitatório destinado ao Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de copa e cozinha para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria de Finanças e Orçamento e da Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica do Município de Crateús, por entender que a solução proposta atende de forma satisfatória à demanda administrativa identificada, observa as disposições da Lei nº 14.133/2021 e reúne condições para promover eficiência administrativa, economicidade, continuidade dos serviços públicos e adequada aplicação dos recursos públicos.

## 1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

ADMITIDA  VEDADA

A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio decorre das características específicas do objeto e da estrutura do mercado fornecedor correspondente aos materiais de copa e cozinha abrangidos pela presente contratação.

A solução pretendida contempla o fornecimento de ampla variedade de bens comuns, incluindo painéis industriais, caldeirões, frigideiras, bandejas, recipientes, utensílios para manipulação de alimentos, materiais descartáveis, embalagens e demais itens destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal

de Assistência Social, da Secretaria de Finanças e Orçamento e da Secretaria de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica.

Trata-se de objeto amplamente comercializado no mercado nacional, sem exigência de domínio tecnológico especializado, desenvolvimento de soluções customizadas, integração de múltiplas especialidades técnicas ou capacidade operacional extraordinária que justifique a reunião de empresas para viabilizar sua execução.

Além disso, o parcelamento da disputa por itens amplia significativamente o universo de fornecedores aptos à participação no certame, permitindo que fabricantes, distribuidores e comerciantes especializados concorram nos segmentos em que efetivamente atuam. Dessa forma, a competitividade do certame já se encontra adequadamente assegurada pela própria modelagem adotada para a contratação.

A admissão de consórcios, nas condições específicas desta contratação, não produziria ganhos relevantes de competitividade ou eficiência. Ao contrário, poderia introduzir complexidade desnecessária à gestão contratual, especialmente em relação à definição de responsabilidades pelo atendimento das solicitações de fornecimento, substituição de materiais recusados, cumprimento de prazos de entrega, gerenciamento dos saldos registrados e eventual aplicação de penalidades.

Considerando a natureza padronizada do objeto, a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado e a inexistência de fatores que demandem conjugação excepcional de capacidades empresariais, conclui-se que a vedação à participação de consórcios mostra-se proporcional, tecnicamente justificada e compatível com o interesse público, não representando restrição indevida à competitividade.

## 2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

ADMITIDA  VEDADA

A vedação à participação de cooperativas fundamenta-se nas características operacionais da contratação e na necessidade de manutenção de estrutura empresarial unificada, capaz de responder integralmente pelas obrigações decorrentes dos fornecimentos realizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

A execução do objeto envolve gestão contínua de estoque, processamento de pedidos, separação de mercadorias, logística de distribuição, atendimento simultâneo a múltiplas secretarias, controle de entregas parceladas, substituição de materiais recusados e observância uniforme das especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

A contratação exige capacidade permanente de gerenciamento e coordenação operacional para atendimento de unidades distribuídas em diferentes estruturas administrativas, escolas municipais, equipamentos socioassistenciais e setores de apoio institucional, circunstância que demanda centralização das responsabilidades contratuais e uniformidade dos procedimentos de execução.

A eventual execução por intermédio de cooperados distintos pode comprometer a padronização dos materiais fornecidos, dificultar a uniformização dos processos logísticos, criar obstáculos à rastreabilidade das entregas e ampliar a complexidade da fiscalização contratual, especialmente em situações envolvendo atrasos, desconformidades técnicas ou necessidade de substituição de produtos.

A restrição não decorre da natureza jurídica da cooperativa em si, mas das peculiaridades operacionais da contratação e da necessidade de assegurar interlocução única, responsabilização integral e efetivo controle sobre todas as etapas do fornecimento.

Diante dessas circunstâncias, conclui-se que a vedação mostra-se necessária para preservação da eficiência administrativa, da segurança da execução contratual e da adequada satisfação do interesse público envolvido.

## 3. GARANTIA DE EXECUÇÃO

EXIGIDA  DISPENSADA

A análise da conveniência da exigência de garantia contratual foi realizada considerando a natureza do objeto, os riscos inerentes à execução, a forma de fornecimento adotada e os mecanismos de proteção já disponibilizados pelo regime jurídico instituído pela Lei nº 14.133/2021.

A contratação destina-se ao fornecimento parcelado de materiais de copa e cozinha amplamente disponíveis no mercado, sem envolver obras, serviços de engenharia, implantação de infraestrutura, desenvolvimento tecnológico, investimentos iniciais significativos ou riscos extraordinários capazes de justificar a imposição de garantia contratual.

Os riscos associados à execução encontram-se adequadamente mitigados pelos instrumentos ordinários de controle disponíveis à Administração, incluindo fiscalização dos fornecimentos, conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, rejeição de produtos em desconformidade, aplicação de sanções administrativas, retenção de pagamentos quando cabível e responsabilização contratual da futura fornecedora.

Além disso, a própria sistemática do Registro de Preços reduz a exposição da Administração a riscos relevantes, uma vez que as aquisições ocorrerão de forma gradual e mediante solicitações específicas, permitindo monitoramento contínuo da execução e correção tempestiva de eventuais inconformidades.

A exigência de garantia, nas condições específicas desta contratação, tenderia a gerar custos adicionais aos licitantes, normalmente incorporados aos preços ofertados, sem proporcionar incremento proporcional de segurança à Administração.

Dessa forma, conclui-se que a dispensa da garantia de execução mostra-se compatível com a natureza do objeto, proporcional aos riscos envolvidos e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e competitividade.

#### 4. SUBCONTRATAÇÃO

( ) ADMITIDA (X) VEDADA

A vedação à subcontratação fundamenta-se na necessidade de preservação da responsabilidade direta da futura contratada por todas as obrigações relacionadas ao fornecimento dos materiais abrangidos pela contratação.

O objeto exige controle permanente sobre aquisição, armazenamento, separação, conferência, transporte, entrega, reposição de materiais recusados e atendimento das demandas encaminhadas pelas secretarias participantes, atividades que devem permanecer sob gestão direta da empresa contratada para assegurar uniformidade de execução e adequada responsabilização contratual.

A transferência parcial da execução para terceiros poderia fragmentar responsabilidades, dificultar a fiscalização dos fornecimentos, comprometer a rastreabilidade dos produtos entregues e criar obstáculos à rápida solução de inconformidades relacionadas à qualidade dos materiais, quantitativos fornecidos ou cumprimento dos prazos estabelecidos.

Tal circunstância assume especial relevância diante da abrangência da contratação, que atenderá simultaneamente múltiplas secretarias, unidades escolares, equipamentos socioassistenciais e setores administrativos, exigindo coordenação logística uniforme e resposta célere às demandas da Administração.

A manutenção da execução sob responsabilidade exclusiva da contratada favorece o controle contratual, simplifica os procedimentos de fiscalização, fortalece a responsabilização por eventuais inadimplementos e contribui para maior segurança jurídica durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Diante disso, a vedação à subcontratação revela-se medida adequada, necessária e proporcional às características da contratação, contribuindo para maior eficiência administrativa, segurança jurídica e efetividade da execução contratual.

Crateús- CE, 12 de junho de 2026

  
DAVI KELTON RODRIGUES LIMA

**Presidente da Equipe de Planejamento**