



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Este estudo visa avaliar a aquisição de 01 (um) freezer para atender às crescentes demandas da Casa da Criança e do Adolescente. A necessidade se deve ao fato de termos um equipamento atualmente com elevado grau de desgaste de sua estrutura (que já se encontra com quase 20 anos de uso contínuo), com peças quebradas (gavetas, cestos), corrosão / oxidação, além de danos internos, expondo os materiais isolantes de suas paredes. Substituído o equipamento, iremos reformá-lo para que fique de retaguarda nas demandas futuras e eventuais.

### 2. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual por se tratar de uma aquisição essencial e de fornecimento frequente, previstos nos trâmites orçamentários e financeiros da Secretaria.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O bem a ser adquirido enquadra-se na classificação de “bens comuns”, nos termos da lei vigente. O produto ofertado deve atender às características mínimas presentes na descrição constante no Termo de Referência. Para verificação de tais características será necessário o envio, pelo licitante, de documentos que contenham as características do produto ofertado, tais como: marca, modelo, especificações técnicas e padrões de desempenho, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou prospectos, sob pena de não aceitação da proposta. O equipamento deve ser entregue em até 10 dias úteis após o envio do empenho / ordem de compra.

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Quant.	Descrição	Valor Estimado*
01	<p><u><b>FREEZER.</b></u></p> <p>Modelo VERTICAL, com uma porta (reversível); capacidade mínima de 230 litros; cor branca; degelo seco; 220 volts; painel de controle externo; pés estabilizadores / reguláveis; cestos metálicos pintados; gaveta inferior em plástico.</p> <p>Dimensões Aproximadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Altura 170 cm</li><li>- Largura 63 cm (máxima)</li><li>- Profundidade 69 cm</li></ul>	R\$3.251,72

\* Média simples das cotações recebidas (anexas).





## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para chegarmos ao valor de referência constante na tabela acima, buscamos cotações diretamente no comércio local, em consulta via e-mail.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 3.251,72 (Três Mil, Duzentos e Cinquenta e Um Reais e Setenta e Dois Centavos), acompanhada dos preços unitários referenciais e dos documentos que lhe dão suporte, que constarão de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, devendo ser realizada com base nos parâmetros do Capítulo III do Decreto nº 133/2023. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida que se mostrou mais adequada é a aquisição de um novo equipamento por parte da administração pública.

O novo equipamento deverá ter garantia mínima de 12 meses a partir da efetiva entrega do mesmo.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O equipamento deve ser entregue em até 10 dias úteis após o envio da nota de empenho.

A contratação poderá ser exclusiva para microempresas ou empresas de pequeno porte, tendo em vista que o valor estimado justifica tal decisão, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, conforme dispõe o inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.





## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos são:

- Em relação à eficácia - atendimento de todas as demandas da aquisição de equipamentos, no suporte às atividades fins;
- Quanto à eficiência - assegurar a continuidade e a manutenção dos serviços públicos, bem como o uso racional dos recursos financeiros;
- Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, atendendo ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Secretaria solicitante deverá indicar o(s) fiscal(is) responsável(eis) pelo acompanhamento do contrato, encarregado(s) de garantir o correto cumprimento dos termos acordados.

Para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, podendo o Setor Jurídico-Administrativo incluir, excluir, mesclar ou alterar de acordo com os regramentos próprios e particularidades de cada Termo de Referência. Exemplos:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados





conforme as respectivas dotações orçamentárias,acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Entendemos como fundamentais as rotinas de contratação dos bens relacionados nos anexos, para que os serviços públicos sejam mantidos sem risco de descontinuidade ao longo de todo o ano.

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para aquisição / operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

#### **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Os principais impactos ambientais podem estar associados tanto ao processo produtivo, como à geração de efluentes, ao próprio uso dos produtos ou mesmo à geração de resíduos de embalagens.

As empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como para o arcabouço legal que orienta a produção sustentável.

Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

#### **13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria de Assistência Social e Habitação opina pela viabilidade da contratação.

Osório, 26 de Junho de 2025.

---

Gláucia Rejane Martins - Matrícula 7370  
Setor Administrativo/Financeiro

---

Haroldo Araujo Filho – Matrícula 5312  
Nutricionista

