



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SIGA Nº SEDES-ETP-2026/00001

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de processo licitatório para aquisição de materiais e utensílios de copa e cozinha. O presente processo é indispensável, pois destina-se à aquisição de novos utensílios, ou reposição daqueles que se encontram em mau estado de conservação, devido a utilização diária nos locais onde há manipulação de alimentos, como nas cozinhas do Abrigo Municipal, Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, Casa de Passagem, Escolas ou Unidades de Saúde do município (UPA, CAPS).

A demanda originou-se a partir da constatação da necessidade, por parte dos setores solicitantes, visto a necessidade básica e diária dos itens e, os mesmos não estarem presentes em outra licitação vigente. Os materiais serão utilizados para o preparo de refeições, manipulação segura e armazenamento ou acondicionamento adequado de insumos.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando a aplicação da Lei 14.133/2021, o Plano de Contratações Anual ainda está em fase de elaboração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A licitante deverá atender aos seguintes requisitos para a correta entrega e execução do objeto:

- a) Os itens deverão ser novos, sem uso anterior;
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais, lacradas e em perfeito estado de conservação;
- c) Os produtos deverão estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante;

Classif. documental

00.01.01.01



SEDESE TP202600001A

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

- d) Os materiais deverão atender integralmente aos requisitos e padrões exigidos por órgão fiscalizadores, tais como INMETRO e ABNT
- e) A contratada devera fornecer diretamente os materiais objeto deste estudo, sendo vedada a transferência de responsabilidade pelo fornecimento de terceiros;
- f) O fornecedor deverá agendar com os responsáveis da Secretaria os dias e horários de entrega da mercadoria. A entrega deverá ser realizada conforme data solicitada e após a emissão do empenho.
- g) Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo prazo de 10 dias consecutivos, juntamente com a nota fiscal, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação, com os descritivos constantes. Após o referido prazo ocorrerá o recebimento definitivo.
- h) Além da entrega no local designado pelo município, a licitante vencedora deverá descarregar as mercadorias no Almoarifado Central, comprometendo-se integralmente com eventuais danos causados às mesmas.
- i) Todo e qualquer fornecimento de material em desacordo com o estabelecido no edital, será notificado à Licitante vencedora, que deverá substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação.

Importa ressaltar que, durante a vigência do contrato/ata, a Administração realizará o monitoramento das entregas e da qualidade dos materiais, com vistas a garantir o fiel cumprimento das condições pactuadas.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A estimativa foi definida com base no levantamento das necessidades dos órgãos demandantes, considerando necessidades efetivas e a disponibilidade financeira. As quantidades serão apresentadas conforme Mapa de Cotação e Pedido de Compras anexo ao processo.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram realizadas pesquisas de contratações similares por outros órgãos e entidades públicas, com o objetivo de identificar alternativas de fornecimento, metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração e aos requisitos apresentados nesse Estudo Técnico Preliminar.

Constatou-se que, o objeto da presente licitação é facilmente encontrado no mercado, havendo diversas empresas aptas a atenderem a demanda da Administração.

Por se tratar de itens similares e de uso comum em diferentes secretarias, a realização de uma licitação unificada mostra-se a solução mais vantajosa, uma vez que facilita o processo de aquisição ao reduzir a necessidade de múltiplas licitações individuais para processos semelhantes.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o Pedido de Compras e o Mapa de Cotação anexo ao processo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com o intuito de atender satisfatoriamente as demandas dos serviços atendidos pela Secretaria de Esportes e Desenvolvimento Social e demais secretarias e/ou órgãos do município, concluiu-se que o formato mais adequado para a aquisição destes itens é através de processo licitatório, uma vez que os itens serão destinados a todas as secretarias e será necessário um quantitativo significativo para atender as demandas.

No mais, o município optou pelo formato registro de preços, pois possibilita a realização de aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária de cada secretaria, durante a vigência da ata, além de permitir a estimativa de quantidades sem a obrigatoriedade aquisição integral.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a diversidade de materiais e suas especificações, a adjudicação dar-se-á por itens, conforme a demanda e necessidade informada pela Secretaria, de modo a permitir a ampla competitividade entre os fornecedores e assegurar a seleção proposta mais vantajosa para cada produto.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

A presente contratação pretende promover maior eficiência e racionalização das aquisições públicas, assegurando economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A realização de uma licitação unificada, com possibilidade de aquisições por item, permitirá otimizar o processo de compras, reduzindo o número de procedimentos licitatórios e, conseqüentemente, o tempo e os custos administrativos envolvidos.

Além disso, a padronização dos materiais adquiridos resultará em maior uniformidade e qualidade dos bens fornecidos, garantindo melhor controle e gestão do uso dos recursos públicos.

Com a adoção da modalidade de Registro de Preços, a Administração poderá realizar as aquisições de forma planejada, gradativa e conforme a necessidade real das Secretarias, evitando a formação de estoques desnecessários e assegurando o uso eficiente do orçamento municipal durante a vigência da Ata.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

Por se tratar de um processo recorrente, o município já dispõe de estrutura organizada para garantir a execução do objeto de forma eficiente, não sendo necessárias outras providências a serem adotadas pela administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não será necessário realizar contratações correlatadas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, a Administração observará as diretrizes legais referentes ao desfazimento de bens públicos após o término de sua vida útil, mediante processo administrativo específico, quando aplicável.

Os materiais adquiridos deverão ser preferencialmente acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, recicláveis e atóxicas, contribuindo para a redução de resíduos sólidos e para o adequado manejo ambiental dos insumos utilizados.

Durante o uso e armazenamento, recomenda-se o reaproveitamento e destinação correta das embalagens e refugos, incentivando práticas sustentáveis no âmbito das Secretarias Municipais beneficiadas.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando as informações levantadas neste Estudo Técnico Preliminar, visando a importância da aquisição de materiais e utensílios que sejam adequados e em bom estado de conservação, para o preparo de refeições, a fim de garantir a segurança do manipulador no manuseio dos materiais, otimizando os processos, bem como o acondicionamento e higiene dos alimentos e insumos.

Os materiais solicitados são de uso básico e essenciais para o apoio às atividades diárias desenvolvidas no Abrigo Municipal, Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, Casa de Passagem, escolas, UPA, Farmácia e CAPS, contribuindo para a manutenção da higiene, organização e funcionalidade, bem como para o atendimento digno dos usuários acolhidos e/ou atendidos, assim como funcionários responsáveis pelo preparo de refeições e higiene dos locais.

Diante do exposto, a aquisição se mostra necessária para o cumprimento das atribuições da Administração Pública e para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados à comunidade.

14. JUSTIFICATIVA PELO NÃO-PREENCHIMENTO DOS ITENS NÃO OBRIGATÓRIOS



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

Todos os itens foram preenchidos.

Bento Gonçalves, 07 de janeiro de 2026.

- assinado eletronicamente -

Ronaldo Allegretti
Secretário Adjunto



Assinado com senha por RONALDO ALLEGRETTI.
Documento Nº: 168821-3581 - consulta à autenticidade em
<https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=168821-3581>



SEDESE TP202600001A