



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Aeroporto Velho - CEP: 68030-290 - Santarém/Pará

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS/NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

2. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO
WALDANO DOS SANTOS RODRIGUES	Chefe do Núcleo Técnico de Administração e Finanças	NAF/SEMG
FERNANDO DANTAS DA MOTA	Assessor Especial	NAF/SEMG

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação surge da necessidade de aquisição de gêneros alimentícios para o período de doze meses para contemplar os setores da Secretaria Municipal de Governo - SEMG, objetivando a contratação dos itens que são indispensáveis a operacionalização e não interrupção das atividades nos setores a ela vinculados como também seus subordinados que utilizam dos serviços públicos.

A abertura do presente procedimento licitatório, justifica-se para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

Considerando que o administrador público, ao gerir a máquina estatal na busca da satisfação do interesse coletivo, se submeter a um Regime Jurídico-administrativo marcado pela existência de prerrogativas e sujeições e dotado de princípios logicamente concatenados que disciplinam a atuação dos gestores da coisa pública, onde alguns destes princípios estão expressos exemplificativamente na Constituição Federal (artigo 37, caput), quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, constituindo o que a doutrina denomina de princípios basilares da Administração Pública.

Diante do exposto, em razão do dever de garantir os serviços administrativos, tendo em vista que o nosso município não poderá ser omissor, tão pouco adiar contratações necessárias para atender a população, logo, o município deve buscar leis nos princípios norteadores da Administração Pública como forma de solução que vá ao encontro do interesse público. Ainda sobre a atuação da Administração Pública, a Carta Magna (artigo 37, XXI) estabeleceu a licitação como regra para a realização de obras, serviços, compras e alienações. Assim, verificando os prejuízos que podem ocorrer para os indispensáveis serviços e aquisições para o ente público, temos que a melhor solução é por meio de LICITAÇÃO.

4. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

A licitação se faz necessária em virtude da necessidade e da especificidade dos casos envolvidos, visando garantir o pronto atendimento às demandas/necessidades da SEMG.

Ressalta-se que todos os procedimentos relacionados à contratação serão realizados com transparência e observância aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preconiza a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-290 – Santarém/Pará

Por fim, a Secretaria Municipal de Governo reitera seu compromisso com o objetivo da contratação dos itens que são indispensáveis a operacionalização e não interrupção das atividades nos setores a ela vinculados como também seus jurisdicionados que utilizam dos serviços públicos.

5. SETOR REQUISITANTE

a) NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – NAF

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A CONTRATADA obriga-se:

6.1.1. A empresa deverá apresentar documento que comprove que possui capacidade técnica de atender aos itens ganhos na licitação, e que não houve no mercado nos últimos 06 (seis) meses desabastecimento ou dificuldade de abastecimento de nenhum dos itens ganhos na licitação, podendo ser feita através de notas fiscais ou outro documento fiscal que comprove a entrega dos itens aos seus clientes no período selecionado.

6.1.2. Fornecer o objeto da presente licitação, de forma parcelada, sendo que para o regime de entrega normal, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data da emissão da requisição expedida pelo Núcleo de Administração e Finanças – NAF/SEMG;

6.1.3. Os produtos referentes a esta contratação, deverão ser entregues pelo fornecedor, de acordo com as especificações definidas em edital, sendo que o mesmo deverá assumir a responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre qualidade e especificações dos materiais entregues;

6.1.4. O(s) itens(s) deverá(ão) estar com a(s) embalagem(ns) em perfeito estado e acondicionados em embalagem original do fabricante, nas condições de temperatura exigidas no rótulo e deverá(ão) ser biodegradáveis e constar em sua(s) embalagem(ns) e unidade(s) de acondicionamento, contendo em forma legível: rótulo com o nome do produto, lote, data de fabricação, prazo de validade a longo prazo, está não deverá ser inferior a 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de entrega;

6.1.5. Os bens serão recebidos por fiscal do contrato, que terá, acompanhada de o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do objeto entregue;

6.1.6. Os materiais fornecidos poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nas descrições e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.1.7. O local de entrega dos bens/materiais/serviços será na sede da SEMG, sito a Av. Dr. Anysio Chaves nº 853 – Aeroporto Velho – CEP 68.030-290 / Santarém – PA ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados;

6.1.8. Em caso de não conformidade à comissão/servidor designado devolverá a Nota Fiscal para as devidas correções;

6.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

6.1.10. A contratada deverá se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como custo total do frete, transporte e descarregamento;

6.1.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.12. O fornecedor deverá se responsabilizar pelo descarte, devendo realizar a Logística Reversa, aplicada ao setor responsável, caso ocorra perdas, avarias ou outro que vierem prejudicar a sua dispensação, devendo a mesma retirar em 30 (trinta dias) antes do prazo de validade;

6.1.13. Substituir no prazo máximo de 7 (sete) dias a contar da solicitação, os produtos fornecidos em desconformidade com as condições, e quantitativos constantes na especificação do objeto. Será considerado recusa formal da contratada a não entrega dos materiais nos prazos estabelecidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pelo setor de Suprimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-290 – Santarém/Pará

6.1.14. A empresa contratada será responsável pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela Contratada, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no art. 393, da Lei Nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002;

6.1.15. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

6.1.16. Qualificação técnica do fornecedor:

6.1.17. Capacidade operacional para atender às localidades especificadas no Termo de Referência;

6.1.18. Capacidade de transporte para realizar as entregas à unidade administrativa.

6.1.19. A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato no que rege o art. 125 da lei 14.133/21;

6.1.20. Possuir Certificação Digital da empresa para assinatura do contrato;

6.1.21. Este Contrato poderá ser extinguido pela Secretaria Municipal de Governo, obedecendo a conveniência administrativa e quando ocorrer situações previstas no Art. 137 da Lei Nº14.133/93.

7. A CONTRATANTE obriga-se a:

7.1. Proporcionar à FORNECEDORA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente registro, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas deste edital;

7.2. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato/Ata de Registro de Preço, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

7.3. Notificar a FORNECEDORA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato/Ata de Registro de Preço.

7.4. Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento, nomeados por meio de Portaria.

7.5. Comunicar a FORNECEDORA/EMPRESA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato/Ata de Registro de Preço, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

7.7. Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (PESQUISA DE PREÇOS):

A estimativa do valor da contratação consta no Mapa de Preços de Mercado, documento este anexo do processo de contratação.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

Por se tratar de serviço essencial ao desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Governo, pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Importante destacar, também, que a contratação busca dar continuidade à prestação dos serviços cujo objetivo é o apoio em eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Santarém, para consecução das tarefas afetos à sua área de atuação.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

A priori, nenhuma alteração/adequação do ambiente da Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Santarém será necessária para o atendimento desta demanda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-290 – Santarém/Pará

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Será recomendado a empresa CONTRATADA, conforme previsão neste instrumento, que a mesma deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a evidente necessidade da contratação de empresa especializada para fornecimento de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, conclui-se pela total viabilidade da contratação pretendida.

Destaca-se ainda que a aquisição dos gêneros alimentícios não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Santarém-PA, 16 de abril de 2025.

ÂNGELO CESAR COELHO AZEVEDO

Secretário Municipal de Governo
Decreto Nº 001/2025-GAP/PMS