



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO ETP

- 1.1 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos correspondes às demandas geradas para condução da futura contratação de **passagens fluviais e fretes** sob o sugerido objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS HIDROVIÁRIAS E FRETES, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO E SUAS SECRETARIAS

2. IDENTIFICAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE

2.1 **Órgão Licitador:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO

2.1.1 **CNPJ:** 04.876.470/0001-74

2.1.2 **Secretaria Interessada:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.1.2.1 **Endereço:** Av. Senador Lemos, 213 | Centro – Melgaço – Pará | CEP: 68490-000

2.1.3 **Secretário(a) Municipal:** FRANCISCO PAULO VASCONCELOS FARIAS

2.1.3.1 **Nomeação:** Portaria nº 0001/2021 | Data/Ano: 01/01/2021

2.1.3.2 **Dados Pessoais:** CPF: 355.466.662-04 | RG: 1900360 4 VIA PC/PA

2.1.3.3 **Endereço:** Rua Sete de Setembro | Nº: 282 | Bairro: Centro | Cidade: Melgaço | Estado: PA | CEP: 68.490-000

3. INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1 **Tipo do Item:** Material de Consumo Serviço Continuído Obra Equipamento/Material Permanente Serviço Não-Continuído Serviço de Engenharia

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1 **Fundamentação:** Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 9º, inciso I da IN 58/2022)

4.2 O Estudo Técnico Preliminar, justifica-se em face ao interesse da contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de agenciamento de passagem fluvial e fretes, pois se faz necessário atender a demanda da Prefeitura Municipal de Melgaço, seus Fundos e Secretarias no sentido de viabilizar viagens de profissionais ou agentes públicos que precisam deslocar-se para participar de cursos de aperfeiçoamentos, seminários, congressos, reuniões em serviços, encontros, oficinas e treinamentos, bem como para populares que recorrem a estes serviços.

4.3 Portanto, a contratação do serviço aqui descrito justifica-se pela necessidade de atendimento das demandas das diversas repartições públicas vinculadas à Prefeitura Municipal de Melgaço.

5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

5.1 **Fundamentação:** 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; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 9º, inciso I da IN 58/2022).

5.2 Não houve Plano Anual de Contratações (PAC) para o ano de 2023, e sim o documento de Formalização de Demanda (DFD).



6. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

6.1 **Fundamentação:** Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º, inciso I da IN 58/2022).

6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.2.1 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.
- 6.2.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o edital e seus anexos.
- 6.2.3 Emitir as requisições de passagens aéreas, fluvial numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.
- 6.2.4 Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.
- 6.2.5 Notificar, por escrito, à Contratada, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.
- 6.2.6 Notificar, por escrito, a Contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.

6.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.3.1 Manter POSTO DE ATENDIMENTO, matriz ou filial, ou representante legal na cidade de Melgaço/PA, tendo em vista o bom andamento e celeridade no atendimento das solicitações do Município de Melgaço, que se faz necessário, sendo capaz e suficiente para a prestação dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:
- 6.3.2 • Disponibilizar equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação com excelência dos serviços contratados;
- 6.3.3 • Emissão de bilhetes de passagens fluviais atendendo às datas e horários estabelecidos por livre escolha do CONTRATANTE;
- 6.3.4 • Alteração/remarcação de bilhetes;
- 6.3.5 • Realizar a entrega na Diretoria de Apoio Logístico da PMM, de bilhetes de passagens fluviais, ou em local previamente estabelecido pela CONTRATANTE a contar da confirmação do Município de Melgaço para a aquisição de passagens.
- 6.3.6 Manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00 as 18:00h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados na alínea "a", deste subitem. Após o horário estipulado nesta alínea, bem como nos fins-de-semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares;
- 6.3.7 Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias e empresas fluviais;
- 6.3.8 Ofertar à Contratante, opções de passagens, sempre as de menor preço das companhias fluviais, comprovando que o bilhete emitido corresponde ao menor preço para o destino/horário/companhia correspondente à fatura.
- 6.3.9 A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE sempre que houver alteração de preço de tarifa.
- 6.3.10 As passagens fluviais serão solicitadas, por meio de requisição que serão encaminhadas, ordinariamente, através do e-mail dalpmpapassagens@gmail.com, ou extraordinariamente, por outro meio previamente estabelecido pela Polícia Militar do Pará.
- 6.3.11 A emissão dos bilhetes de passagens fluviais devem ser preferencialmente a de menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa de classe econômica ou quaisquer promoções abertas às agências de viagens, ressalvando-se os casos de interesse da administração;
- 6.3.12 Na hipótese da licitante vencedora não atender o previsto na alínea "a", será estabelecido um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da adjudicação, para cumprimento do estabelecido no



referido dispositivo, sem que ocorram prejuízos para a homologação da licitação e formalização da contratação.

6.4 **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

- 6.4.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados.
- 6.4.2 O prazo de entrega dos bilhetes de passagem deverá ocorrer no máximo 24 (vinte e quatro) horas contados da emissão da requisição, e excepcionalmente para as requisições urgentes, no prazo máximo de 2h (duas horas) após a emissão da requisição pelo setor responsável.

7. **SUBCONTRATAÇÃO**

- 7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

- 8.1 **Fundamentação:** Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Art. 9º, inciso I da IN 58/2022).
- 8.2 Com base no levantamento realizado nos anos 2022 e 2023 devido ao aumento de demanda e aumento no número de servidores para realização de atividades da Secretaria, a tabela anexa a este ETP apresenta informações relevantes para a quantidade deste serviço para a PMM. A partir desses dados, é possível ter uma visão mais clara das demandas dos materiais.

9. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

- 9.1 **Fundamentação:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 9º, inciso I da IN 58/2022)

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.
- 9.2 A Análise ou Levantamento de Mercado é o procedimento adotado para verificar as condições e exigência do mercado fornecedor para a necessidade levantada, de modo a possibilitar a compatibilidade entre os requisitos propostos pela área demandante e as possíveis soluções que o mercado fornecedor pode proporcionar, em especial no que diz respeito a: prazos de entrega, desempenho esperado e proposto, garantias, etc. Tende a ser realizado antes da pesquisa de preços propriamente dita pois seu objetivo é avaliar as soluções que o mercado possui para concluir com o problema.
- 9.3 Já a Pesquisa de Preços tem por característica conhecer o custo estimado e existência de recursos suficientes para a aquisição de bens ou contratação de serviços, estabelecendo também o valor máximo de referência a ser negociado durante fase de lances no processo licitatório.
- 9.4 Foi realizada a pesquisa de preços em conformidade com a Lei 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas,



observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

9.5 A metodologia utilizada para definição do valor estimado foi a média e mediana dos preços, pesquisados junto a três fornecedores.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 **Fundamentação:** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

10.2 Com base na pesquisa de preços realizada o custo estimado da contratação é **R\$ 2.593.133,33 (dois milhões, quinhentos e noventa e três mil, cento e trinta e três reais e trinta e três centavos,** conforme Relatório de Cotação - Planilha Orçamentária - anexo ao Termo de Referência.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1 **Fundamentação:** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

11.2 Para o atendimento da demanda do Município de Melgaço, faz-se necessária a contratação da prestação de serviço de agenciamento de viagem, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para o fornecimento de passagens fluviais e fretes, bem como, conforto e segurança na viagem.

11.3 Desta forma, visando atender à necessidade pública de forma contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas desta Municipalidade, a solução como um todo abrange à prestação de serviço de agenciamento de passagens fluviais e fretes.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse

12.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



- 12.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 12.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 12.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 12.10 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 12.11 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 12.12 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 12.13 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 12.14 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 12.15 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.16 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 12.17 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 12.18 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.2 A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso 1 do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



- 13.3A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art.7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 13.4O pagamento será efetivado em até 30 (trinta dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. 17.5 A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 13.5Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. 17.7 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.6Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 13.7O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 14.1 **Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).
- 14.2 Quanto ao parcelamento do item que integram o objeto, o artigo 40, da Lei 14.133/2021, em seu § 2º, dispõe que na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

- 14.3 Já em seu § 3º O parcelamento não será adotado quando:

- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

- 14.4 Justifica-se o parcelamento, tendo em vista que, além de o objeto ser divisível, sua aquisição dar-se-á em conformidade com a real necessidade de aquisição, sem haver prejuízos para esta municipalidade.

15. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

- 15.1 **Fundamentação:** Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)
- 15.2 A contratação visa garantir à Administração Pública Municipal o pleno desenvolvimento de suas ações externas.
- 15.3 Por se tratar de serviço essencial para o desempenho das atividades da Administração Pública Municipal, pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.
- 15.4 A contratação busca dar continuidade à prestação do serviço, cujo objetivo é a locomoção de servidores, membros da Administração Pública Municipal e munícipes de Melgaço, para a consecução das tarefas afetas à sua área de atuação.

16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS

- 16.1 **Fundamentação:** 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 ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).
- 16.2 Não se vislumbra quaisquer necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 17.1 **Fundamentação:** Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).
- 17.2 Em pesquisa realizada ao TCM/PA não foram encontrados processos licitatórios, fundamentados na [Lei 14.133/2021](#), em andamento, com o mesmo objeto, relacionados a este órgão licitador.
- 17.3 Vale ressaltar que, não haverá contratações correlatas para a execução desta contratação.

18. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 18.1 **Fundamentação:** Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)
- Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020)
- 18.2 Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.
- 18.3 Em caso de necessidade, os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes como constam na Lei nº 10.098/2000, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050, no que couber.
- 18.4 Os materiais e serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade.
- 18.5 Por se tratar de aquisição de gêneros alimentícios, o consumo e o descarte deles devem ser realizados de forma adequada. Sendo assim, não haverá risco de impacto ambiental.

19. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 19.1 **Fundamentação:** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)



Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)

19.2 Não se vislumbra nenhum elemento que inviabilizaria a contratação proposta.

20. FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

21. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

21.1 A contratação de empresa não qualificada, pode acarretar falhas nos procedimentos, constrangimentos e prejuízos para a administração pública, bem como aumentar os riscos de consumo de alimentos que não estejam aptos, dessa forma, acarretar danos à saúde dos consumidores.

22. JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE

22.1 Assim, dado o exposto, esta equipe de contratação, considerando a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, declara **VIÁVEL** a presente contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o [art. 3º, inciso XIII da IN nº 010 de setembro de 2021](#).

Melgaço, 27 de maio de 2024.


FRANCISCO PAULO VASCONCELOS FARIAS
Secretário Municipal de Administração
Portaria 0001/2021

Melgaço
Prefeitura e Você! Juntos Somos Mais Fortes!