

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES

Estudo Técnico Preliminar 428/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 22092/2025

2. Descrição da necessidade

A Administração Municipal demanda a contratação de fornecimento contínuo de gêneros alimentícios para assegurar a adequada execução de atividades essenciais desenvolvidas por diversas secretarias, cujas rotinas dependem diretamente do suporte alimentar para a manutenção de serviços públicos sensíveis e permanentes.

Foi identificado que o atual cenário de consumo, aliado à redução progressiva dos estoques disponíveis, tem gerado risco concreto de insuficiência no abastecimento, o que pode comprometer o atendimento regular à população e o funcionamento de setores estratégicos do Município. Essa situação afeta diretamente unidades de saúde, programas socioassistenciais, equipes operacionais, eventos institucionais e atividades administrativas, cuja execução pressupõe a disponibilidade regular desses insumos.

A inexistência de fornecimento adequado de gêneros alimentícios impacta negativamente a prestação de serviços de saúde, ao dificultar o atendimento humanizado a pacientes e acompanhantes; limita a continuidade de programas sociais voltados a famílias em situação de vulnerabilidade; compromete o suporte nutricional de trabalhadores e reeducandos envolvidos em atividades de manutenção urbana; e prejudica a organização de eventos esportivos, culturais e turísticos promovidos pelo Município. Além disso, compromete o funcionamento cotidiano de reuniões institucionais, capacitações e atendimentos ao público realizados pelas unidades administrativas.

A necessidade identificada decorre, portanto, do caráter essencial, contínuo e transversal desses insumos, que são utilizados simultaneamente por diferentes secretarias, com finalidades diversas, mas igualmente relevantes para o interesse público. A ausência de uma solução estruturada e centralizada para o fornecimento pode resultar em interrupções de serviços, perda de eficiência administrativa, redução da qualidade do atendimento e prejuízos às políticas públicas executadas pelo Município.

Com a contratação, busca-se garantir o abastecimento regular e planejado de gêneros alimentícios, assegurando condições adequadas para a continuidade dos serviços públicos, a manutenção de padrões mínimos de qualidade e humanização no atendimento, bem como o suporte necessário às atividades operacionais, sociais, culturais e administrativas. Pretende-se, ainda, promover maior racionalização das aquisições, padronização dos produtos e previsibilidade no fornecimento, evitando situações emergenciais de desabastecimento e assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação se apresenta como medida indispensável para preservar a regularidade das ações institucionais, fortalecer a execução das políticas públicas municipais e atender de forma adequada e contínua às necessidades da população e dos servidores envolvidos nas atividades finalísticas da Administração.

2.1 Problema ou Demanda a Ser Atendida

As unidades administrativas do município enfrentam **redução de estoque e risco real de desabastecimento**, o que compromete diretamente:

- a oferta de alimentação a pacientes, acompanhantes e servidores (SEMSAU);
- a execução de programas sociais e atividades de convivência (SEMDES);



- a realização de reuniões institucionais e atendimento ao público (SEMAIC);
- o suporte alimentar a trabalhadores e reeducandos em atividades de manutenção urbana (SEMA);
- o funcionamento de eventos esportivos, culturais e turísticos (SEMTEC);
- o atendimento cotidiano aos servidores de obras e serviços públicos (SEMOSP);
- o atendimento às demandas gerais da Administração (SEMPOG).

A ausência desses itens comprometeria atividades finalísticas sensíveis, especialmente nos setores de saúde, assistência social e manutenção urbana.

2.2. Atividades e Serviços Diretamente Impactados

A falta dos gêneros alimentícios afeta funções essenciais como:

- atendimento hospitalar e recuperação clínica de pacientes;
- ações de emergência, campanhas de vacinação e equipes de plantão;
- reuniões, formações e atendimentos a produtores rurais e beneficiários do Banco de Alimentos;
- conservação de praças, vias e projetos com mão de obra de reeducandos;
- execução de programas sociais como SCFV, Criança Feliz e grupos do CREAS;
- realização de eventos esportivos, culturais e turísticos;
- suporte nutricional a servidores de obras e equipes operacionais.

2.3. Metas, Objetivos e Prazos Institucionais

A contratação está alinhada às metas e prazos das secretarias, especialmente:

- garantir **continuidade ininterrupta** dos serviços essenciais;
- manter **estoques mínimos de segurança**;
- cumprir **calendários de eventos, campanhas e ações sociais**;
- assegurar **padrão de atendimento humanizado** e de qualidade à população;
- suportar operações permanentes de saúde e obras durante todo o período de vigência da ATA (12 meses).

2.4. Relevância e Justificativa da Contratação

2.4.1 Indispensabilidade ao Interesse Público

O fornecimento adequado de gêneros alimentícios é condição essencial para:

- a efetivação do **direito social à saúde** (art. 6º, 196 e 197 da CF/88);
- a prestação de serviços contínuos e humanizados em todas as secretarias;
- a execução de programas sociais que atendem famílias em situação de vulnerabilidade;
- o suporte logístico às equipes operacionais que garantem a manutenção do município;
- a efetividade das políticas públicas de assistência, saúde, cultura, turismo, esporte e meio ambiente.



2.4.2 Impacto da Não Contratação

A ausência dos produtos causaria:

- risco à saúde dos pacientes internados;
- interrupção de grupos, oficinas e atendimentos socioassistenciais;
- prejuízo à imagem institucional em reuniões e capacitações;
- inviabilização de eventos turísticos, esportivos e culturais;
- queda de produtividade em equipes de obras e reeducandos;
- impacto direto na eficiência dos serviços públicos.

2.4.3 Demandas Legais e Normativas

A contratação é respaldada pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e pelos deveres institucionais de:

- garantir atendimento digno, universal e igualitário;
- manter a continuidade dos serviços públicos;
- assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores e pessoas assistidas.

2.4.4 Público-Alvo e Benefícios da Contratação

Beneficiários diretos:

- pacientes, acompanhantes e servidores das unidades de saúde (SEMSAU);
- famílias atendidas pelo CRAS, CREAS e programas da SEMDES;
- produtores rurais e beneficiários do Banco de Alimentos (SEMAIC);
- equipes operacionais e reeducandos (SEMA);
- servidores de obras e serviços públicos (SEMOSP);
- público participante de eventos culturais, esportivos e turísticos (SEMTEC);
- setores administrativos gerais da Prefeitura (SEMPOG).

Benefícios gerados:

- melhoria da qualidade do atendimento público;
- suporte nutricional adequado;
- fortalecimento das políticas públicas finalísticas;
- maior acolhimento, organização e humanização dos serviços;
- maior produtividade operacional;
- execução contínua e eficiente de programas e projetos.



2.5. Alinhamento Institucional

A contratação está vinculada:

- às diretrizes do planejamento estratégico municipal de **eficiência, continuidade e qualidade dos serviços**;
- à obrigação constitucional e legal de garantir saúde, assistência e bem-estar social;
- às metas setoriais de execução de programas, manutenção de atividades e atendimento à população;
- ao objetivo institucional de assegurar **economicidade e racionalização das aquisições públicas**, conforme art. 11 da Lei 14.133/2021.

2.6 Caracterização da Demanda

- **Natureza da demanda:** contínua e permanente, com consumo rotineiro nas secretarias.
- **Especificidades técnicas:** necessidade de gêneros alimentícios com qualidade comprovada, embalagens íntegras, prazos de validade adequados e fornecimento parcelado.
- **Participação no levantamento:** SEMSAU, SEMAIC, SEMPOG, SEMTEC, SEMOSP, SEMDES e SEMA apresentaram suas necessidades específicas, todas convergindo para a mesma solução centralizada.

2.7. Análise de Cenários e Alternativas Consideradas

2.7.1 Alternativas Avaliadas e Descartadas

- **Utilização de estoque atual:** insuficiente e em queda.
- **Aquisições isoladas por cada secretaria:** geraria aumento de custos, perda de padronização e risco de desabastecimento.
- **Não contratar:** inviável — afetaria diretamente serviços essenciais.

2.7.2 Histórico de Contratações

O município possui histórico de contratações semelhantes, com resultados positivos quanto à economicidade e abastecimento.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Saúde	Marcos Paiva Freitas
Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio	ANTÔNIO MARCOS DE MOURA
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão	Elizete Gonçalves de Lima
Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio	Antônio Marcos de Moura
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura	Natanael Emerson Pereira de Lima
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	Marcos Venicio Araujo Raposo
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	Micheline Barcelos



4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá observar requisitos mínimos capazes de assegurar que a solução adotada atenda de forma plena, contínua e eficiente às necessidades da Administração Pública, garantindo a regularidade do abastecimento de gêneros alimentícios não perecíveis, a qualidade dos produtos fornecidos e a conformidade com as normas legais e sanitárias vigentes.

4.1 Requisitos Funcionais

São requisitos que definem *o que* a solução deve entregar, isto é, as funções essenciais para atender à demanda administrativa das unidades participantes.

1. **Fornecimento dos itens alimentícios** conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, incluindo características de composição, qualidade, embalagem, validade e acondicionamento apropriado.
2. **Entrega parcelada dos itens**, de acordo com as solicitações das secretarias, respeitando cronogramas, quantidades e endereços previamente informados.
3. **Disponibilidade contínua dos produtos**, garantindo atendimento à demanda variável das unidades.
4. **Substituição imediata de itens** que apresentem inconformidades, avarias, prazo de validade inadequado ou divergência de especificações.
5. **Rastreabilidade das entregas**, com emissão de notas fiscais, controle de lotes, datas de fabricação e vencimento, e documentação sanitária obrigatória.
6. **Atendimento às secretarias participantes**, garantindo suporte pós-entrega para eventuais ajustes, devoluções, substituições ou esclarecimentos.

4.2 Requisitos Não Funcionais

São requisitos que tratam *de como* a solução deve ser entregue, assegurando qualidade, confiabilidade e eficiência na execução contratual.

1. **Qualidade dos produtos** conforme padrões sanitários, nutricionais e comerciais vigentes, livres de contaminação e em condições adequadas de conservação.
2. **Prazo de validade adequado**, com mínimo de 50% da validade total no momento da entrega (ou outro definido pelo TR), garantindo segurança alimentar.
3. **Embalagens originais, lacradas e íntegras**, com descrição do fabricante, data de fabricação, vencimento, número do lote e informações nutricionais.
4. **Logística compatível** com os pontos de entrega indicados, incluindo centros de saúde, escolas, centros sociais, setores administrativos e unidades descentralizadas.
5. **Cumprimento rigoroso dos prazos** estabelecidos nos pedidos, observando limites para entrega, substituição e atendimento a ocorrências.
6. **Suporte e comunicação eficiente**, com disponibilização de canais para atendimento às secretarias participantes.
7. **Garantia de abastecimento**, mesmo em períodos de alta demanda, sazonalidade ou variações de mercado.

4.3 Requisitos Normativos e Regulamentares

A solução deverá atender integralmente aos seguintes dispositivos e regulamentos:



1. **Lei Federal 14.133/2021**, especialmente no que tange ao planejamento da contratação e ao cumprimento da Ata de Registro de Preços.
2. **IN SEGES/ME nº 58/2022**, relativa à elaboração do Estudo Técnico Preliminar.
3. **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)** – especialmente no tocante à qualidade, segurança alimentar e informações claras ao consumidor.
4. **Normas da ANVISA**, incluindo:
 - RDC nº 275/2002 – Boas Práticas de Fabricação;
 - RDC nº 429/2020 – Rotulagem nutricional;
 - RDC nº 24/2015 – Procedimentos para produtos embalados.
5. **Normas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)** aplicáveis aos itens específicos.
6. **Regulamentos municipais e estaduais de vigilância sanitária.**
7. **Normas do Inmetro** relacionadas ao peso, volume, identificação e métodos de medição.
8. **Legislação tributária aplicável**, especialmente quanto à emissão de nota fiscal eletrônica e regularidade fiscal do fornecedor.

4.4 Padrões de Mercado

A contratação deverá observar práticas amplamente consolidadas no mercado de gêneros alimentícios não perecíveis:

1. **Produtos industrializados conforme especificações de mercado**, padronizados e devidamente registrados nos órgãos competentes.
2. **Fornecedores com capacidade logística**, experiência comprovada no fornecimento a órgãos públicos e aptos a atender demandas volumosas.
3. **Itens com características técnicas uniformes**, viabilizando comparação e competitividade nas propostas.
4. **Disponibilidade habitual no comércio**, evitando itens pouco usuais ou com baixa oferta regional.
5. **Tabelas nutricionais e informativas conforme padrões da indústria.**

4.5 Condições Operacionais da Contratação

1. **Execução descentralizada**, permitindo que cada secretaria participante realize suas próprias requisições.
2. **Pedidos mínimos e máximos**, definidos para garantir viabilidade logística e evitar desperdícios.
3. **Fiscalização contratual contínua**, com designação formal de fiscais e gestores.
4. **Registro de ocorrências**, para controle de qualidade e cumprimento contratual.
5. **Possibilidade de adesão de novos órgãos** (quando previsto), desde que respeitada a legislação vigente.



5. Levantamento de Mercado

5.1 Identificação das soluções disponíveis no mercado (maneiras de compra / modelos)

A seguir estão as **opções práticas** de obtenção dos produtos (métodos de compra) e as vantagens/desvantagens de cada uma.

5.1.1. Registro de Preços (SRP) via licitação (pregão/concorrência para ata)

- **Descrição:** procedimento que registra preços/fornecedores para contratações futuras e parceladas (Sistema de Registro de Preços). É a opção já escolhida no ETP, mas vale comparar com alternativas.
- **Vantagens:** permite contratações parceladas, reduz burocracia em compras recorrentes, promove padronização e competitividade (vários fornecedores). É prática consagrada para insumos com consumo contínuo. portaldecompraspublicas.com.br
- **Desvantagens:** exige planejamento prévio, prazo para formalização (licitação), e pode haver necessidade de reajuste por variações de mercado; exige gestão da ata/fiscalização.

5.1.2. Compra direta com fabricantes (contrato/fornecimento direto)

- **Descrição:** aquisição diretamente dos fabricantes (ex.: grandes indústrias de arroz, massas, óleo).
- **Vantagens:** possibilidade de melhor preço em grandes volumes; garantia de origem, rastreabilidade e regularidade; possibilidade de negociação de condições logísticas e certificações. Exemplos de fabricantes com grande capilaridade: Camil, Josapar (Tio João), M. Dias Branco/Adria, Bunge.
- **Desvantagens:** fabricantes podem exigir pedidos mínimos grandes; logística/entregas diretas podem não cobrir todas as localidades (remoção de intermediários pode aumentar prazos de entrega em áreas remotas); menor flexibilidade de sortimento (embalagens/pesos padronizados).

5.1.3. Compra via distribuidores/atacadistas regionais (atacarejo e distribuidores)

- **Descrição:** compra por meio de atacadistas ou redes atacarejo (Assaí, Atacadão, distribuidores locais /regionais).
- **Vantagens:** diversidade de marcas, entregas mais rápidas, flexibilidade em quantidades intermediárias, menores exigências de lotes mínimos. Atacadistas costumam ter boa logística e sistemas de entregas.
- **Desvantagens:** preços unitários podem ser menos competitivos que compra direta em grande volume; dependência da disponibilidade local/estoque.

5.1.4. Compra por adesão a Ata de outros órgãos / Consórcios de compras

- **Descrição:** adesão a atas de registro de preços emitidas por outros entes (estado, União, prefeituras) ou participação em consórcio de compras.
- **Vantagens:** aproveita preços e condições já licitados; rapidez de contratação; economia de escala se for aderir a ata grande. Há vários exemplos de atas de alimentos publicadas por prefeituras.
- **Desvantagens:** nem sempre atende especificidades locais (embalagens, marcas), pode haver impedimento legal/limitação contratual para adesão e condições de entrega distintas.

5.1.5. Compra de fornecedores de outros Estados (fornecedores interestaduais)

- **Descrição:** buscar fornecedores fora do estado/região.



- **Vantagens:** maior competição (mais fornecedores), possibilidade de melhores preços e marcas distintas.
- **Desvantagens:** frete e tempo de entrega aumentam; riscos logísticos em regiões remotas; necessidade de checar regularidade fiscal e sanitária em cada caso.

5.1.6. Compras por marketplace / atacadistas online

- **Descrição:** aquisição por plataformas B2B e atacadistas online (lojas virtuais para atacado).
- **Vantagens:** agilidade, comparação de preços, histórico de entrega, possibilidade de entrega programada.
- **Desvantagens:** taxas/logística variáveis; necessidade de avaliar idoneidade do vendedor e prazos.

5.1.7. Contratação de cooperativas/agricultores (quando aplicável)

- **Descrição:** compra por meio de cooperativas locais (mais aplicável a produtos regionais ou em cadeias curtas).
- **Vantagens:** desenvolvimento local, menor cadeia de intermediários, potencial redução de preços em produtos regionais.
- **Desvantagens:** variação de padronização, necessidade de capacidade de armazenamento e certificação sanitária; nem sempre indicado para todos os itens (ex.: marcas industrializadas).

5.1.8. Importação (opção residual)

- **Descrição:** importar itens não disponíveis ou mais baratos externamente.
- **Vantagens:** alternativa quando há falta de oferta nacional.
- **Desvantagens:** complexidade tributária, prazos longos, barreiras sanitárias (MAPA/ANVISA), geralmente inviável para itens de consumo corrente.

5.2 Fornecedores potenciais (regionais, nacionais, histórico com setor público)

Grandes fabricantes / marcas (fornecimento nacional)

- **Camil Alimentos (arroz, outros grãos)** — presença nacional.
- **Josapar / Tio João (arroz e derivados)** — venda direta e por distribuidores.
- **M. Dias Branco / Adria (massas, biscoitos)** — ampla capilaridade.
- **Bunge (óleo, ingredientes)** — grande capacidade logística e marcas amplas.

Distribuidores e atacadistas (nacionais/regionais)

- **Redes atacarejo e atacado** (ex.: Assaí, Atacadão e distribuidores locais) — bons para entrega rápida e sortimento. (ver comparação de atacadistas e atacarejo).
- **Distribuidoras regionais** — empresas atacadistas listadas em rankings/portais setoriais (ex.: listas de distribuidores/atacadistas regionais).

Fornecedores com histórico de atendimento ao setor público

- **Exemplos práticos:** existem várias Atas de Registro de Preços municipais para “alimentos não perecíveis” (prefeituras que publicaram ATAs), o que demonstra atuação de fornecedores no mercado público e padrões contratuais (modelo de entrega quinzenal, etc.). Veja exemplos de ATAs municipais.



Observações sobre alcance geográfico

- Há **fornecedores regionais** que atendem rapidamente municípios da sua área (vantagem para reduzir frete e prazo); **fornecedores nacionais** fornecem maior diversidade e capacidade de grandes volumes, mas com custo adicional de frete para locais remotos.

5.3 Condições de fornecimento e logística (prazos, restrições, suporte)

Prazos médios de entrega observados no mercado

- **Atacadistas/atacarejo:** entregas rápidas (dias úteis; prazos costumam variar de 24–72h para centros urbanos e 5–15 dias para regiões interioranas, dependendo da rota logística). Plataformas atacadistas destacam agilidade logística como diferencial.
- **Fornecedores por Ata / contratos públicos:** comumente estabelecem entregas **quinzenais** ou mensais, conforme a necessidade e cronograma previsto na Ata. Exemplo de cláusula de entrega quinzenal em Ata municipal.
- **Fornecedores interestaduais / fabricantes:** prazos maiores, podem variar de dias a semanas conforme transporte e capacidade do fornecedor.

Restrições de fornecimento e requisitos regulatórios

- **Exigências sanitárias e de rotulagem:** todos os produtos devem obedecer às regras da ANVISA (rotulagem nutricional — RDC 429/2020 e IN 75/2020) e quando aplicável às normas do MAPA para produtos de origem animal; rótulos, registro e informação de lote são obrigatórios. Essas normas impactam a admissibilidade do item e a documentação exigida do fornecedor.
- **Licenças e autorizações:** fornecedores devem possuir inscrição estadual/municipal, cadastramento e licenças sanitárias quando exigidas; importação exige despacho aduaneiro e homologações adicionais.
- **Localização geográfica:** localidades remotas (Amazonas, Rondônia, etc.) possuem desafios logísticos e risco de aumento do frete; verificar cobertura das transportadoras.

Assistência técnica, garantia e suporte pós-venda

- **Produtos alimentícios industrializados** não costumam ter “assistência técnica” no sentido tradicional, mas fornecedores/supermercados/atacadistas oferecem canais de atendimento para trocas, reclamações e substituição de lotes não conformes — isso deve estar previsto nas condições contratuais (substituição imediata, devolução de lotes com prazo de validade curto, multas por não conformidade). Plataformas atacadistas destacam também serviços de apoio logístico.

5.4 Principais vantagens / desvantagens resumidas por modelo de compra

- **SRP (Registro de Preços)** — *Vantagem:* previsibilidade, competitividade, parcelamento; *Desvantagem:* tempo de implementação e necessidade de gestão da ata.
- **Compra direta com fabricante** — *Vantagem:* preço em grande volume e rastreabilidade; *Desvantagem:* exigência de lotes mínimos e possíveis prazos logísticos.
- **Atacadista/atacarejo** — *Vantagem:* rapidez e flexibilidade; *Desvantagem:* preço unitário às vezes maior.
- **Adesão a atas/consórcios** — *Vantagem:* agilidade contratual e economia de escala; *Desvantagem:* adequação das especificações e limites contratuais.
- **Fornecedores interestaduais** — *Vantagem:* amplitude de oferta; *Desvantagem:* frete e tempo.
- **Cooperativas locais** — *Vantagem:* desenvolvimento local; *Desvantagem:* padronização e certificação.



6. Descrição da solução como um todo

Após a realização de levantamento de mercado abrangente e detalhado, que considerou diferentes modelos de fornecimento, perfis de fornecedores e formas de contratação disponíveis, verificou-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) representa a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para o atendimento da necessidade administrativa identificada.

A demanda por gêneros alimentícios não perecíveis caracteriza-se por seu caráter contínuo, variável e descentralizado, envolvendo múltiplas unidades administrativas, com volumes de consumo que oscilam ao longo do exercício. Nesse contexto, o SRP permite planejamento adequado das aquisições, flexibilidade na execução, redução de riscos de desabastecimento e maior eficiência orçamentária, razão pela qual se mostra tecnicamente superior às demais alternativas analisadas.

A solução consiste, portanto, na instituição de Ata de Registro de Preços para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios não perecíveis, conforme a demanda efetiva das unidades requisitantes, durante a vigência da ata.

6.1 Comparativo das Soluções Identificadas

Com base no levantamento de mercado, foram identificadas e analisadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

- 1. Compra direta de fornecedores locais;
- 2. Aquisição junto a distribuidores regionais;
- 3. Aquisição de atacadistas nacionais;
- 4. Compra direta de fabricantes;
- 5. Adesão a atas de registro de preços existentes (carona);
- 6. Instituição de Registro de Preços próprio (solução pretendida).

O comparativo técnico considerou os critérios estabelecidos pela IN SEGES nº 58/2022, conforme descrito a seguir.

a) Disponibilidade da Solução no Mercado

Solução	Disponibilidade	Observações
Fornecedores locais	Média	Limitação de estoque, variedade reduzida e preços menos competitivos
Distribuidores regionais	Alta	Boa diversidade, porém com restrições logísticas
Atacadistas nacionais	Muito alta	Grande variedade, porém com prazos de entrega mais longos
Compra direta de fabricantes	Baixa a média	Exigência de volumes mínimos elevados
Adesão a atas existentes	Variável	Dependência de saldo, vigência e regras do órgão gerenciador
Registro de Preços próprio	Muito alta	Amplia a competitividade e permite participação de fornecedores de qualquer região



b) Existência de Padrões, Normas e Certificações

Os gêneros alimentícios não perecíveis são produtos amplamente regulados por normas sanitárias federais, que tratam de aspectos como rotulagem, validade, integridade das embalagens e condições de transporte, garantindo um padrão mínimo nacional de qualidade.

A adoção do Sistema de Registro de Preços por item permite à Administração:

- exigir conformidade com as normas da ANVISA e demais órgãos reguladores;
- definir padrões objetivos de qualidade e apresentação;
- solicitar certificações específicas, quando aplicáveis (ex.: MAPA);
- assegurar a rastreabilidade dos produtos por lote.

Embora todas as alternativas estejam sujeitas às normas legais, o SRP se destaca por permitir que essas exigências sejam previamente definidas, consolidadas e uniformizadas no edital, garantindo maior controle e previsibilidade.

c) Necessidade de Customização ou Adaptação

Os gêneros alimentícios não perecíveis são itens padronizados, de ampla circulação comercial, não demandando customização específica.

Entretanto, a Administração necessita estabelecer requisitos técnicos mínimos (embalagem, peso, validade mínima, marcas permitidas, condições de armazenamento e transporte), de forma uniforme para todas as unidades.

Nesse aspecto, o Registro de Preços é a única solução que possibilita a padronização simultânea dessas especificações para múltiplos fornecedores, garantindo isonomia, controle de qualidade e eficiência administrativa. Outras formas de aquisição, como compras diretas, tendem a gerar heterogeneidade de padrões e maior dificuldade de controle.

6.2 Descrição da Solução Escolhida

A solução selecionada consiste em:

- Tipo de objeto: aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis;
- Modelo de fornecimento: fornecimento parcelado, conforme demanda das unidades requisitantes;
- Forma de contratação: Sistema de Registro de Preços (SRP);
- Critério de julgamento: menor preço por item;
- Tipo de adjudicação: por item, permitindo ampla competitividade e participação de fornecedores com diferentes especialidades;
- Natureza da contratação: futura e eventual, conforme necessidade da Administração.

Requisitos mínimos de qualidade

- validade mínima compatível com o consumo previsto;
- embalagens íntegras, resistentes e adequadas;
- identificação de lote e fabricante;
- atendimento integral às normas sanitárias vigentes;
- substituição imediata de produtos avariados, vencidos ou em desconformidade;
- apresentação de amostras, quando necessário;
- observância das boas práticas de armazenamento e transporte.

Continuidade da contratação

A solução adotada é essencial para:

- evitar desabastecimento das unidades administrativas;
- atender demanda contínua ao longo do ano;
- garantir o funcionamento regular das atividades institucionais;
- permitir reposições conforme o consumo real, reduzindo riscos e desperdícios.



6.3 Justificativa para a Escolha da Solução

a) Razões para a escolha do Registro de Preços

A solução via Sistema de Registro de Preços foi selecionada por:

- atender adequadamente uma demanda contínua e variável;
- possibilitar planejamento orçamentário mais eficiente;
- ampliar a competitividade, com validade da ata por até 12 meses;
- permitir a participação de fornecedores locais, regionais e nacionais;
- reduzir custos administrativos e a necessidade de processos repetitivos;
- assegurar entregas parceladas, compatíveis com o consumo real.

As demais alternativas apresentaram limitações relevantes, tais como:

- preços mais elevados e menor capacidade de fornecimento (fornecedores locais);
- restrições logísticas (distribuidores regionais);
- prazos de entrega mais longos (atacadistas nacionais);
- exigência de volumes mínimos elevados (fabricantes);
- dependência das condições de terceiros (adesão a atas).

b) Benefícios da Solução Selecionada

- Eficiência: planejamento de entregas conforme a demanda real;
- Economicidade: maior disputa e melhores preços;
- Padronização: especificações uniformes para todos os itens;
- Sustentabilidade: redução de desperdícios e estoques excessivos;
- Flexibilidade administrativa: atendimento simultâneo a diversas secretarias.

c) Disponibilidade e Oferta no Mercado

Os gêneros alimentícios não perecíveis possuem:

- ampla oferta em âmbito nacional;
- diversidade de marcas e fornecedores;
- elevada capacidade logística do setor.

Esse cenário favorece a adoção do Registro de Preços, que maximiza a competitividade, reduz custos e assegura estabilidade no fornecimento durante toda a vigência da ata.

Adicionalmente, a solução contribui para a sustentabilidade administrativa e operacional, ao otimizar a gestão dos recursos públicos, minimizar perdas relacionadas a prazos de validade e assegurar o uso racional dos gêneros alimentícios, sem prejuízo à qualidade dos serviços públicos prestados.

Diante do exposto, a contratação por meio de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis mostra-se a solução mais adequada, viável e vantajosa para atender ao interesse público, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Justificativa para Não Exigência de Garantia Contratual

Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá exigir garantia contratual como condição para a celebração do contrato, desde que devidamente justificada em razão da natureza, do vulto ou da complexidade do objeto a ser contratado.

Todavia, considerando as características específicas da presente contratação, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis, entende-se que não se faz necessária a exigência de garantia contratual, conforme as justificativas a seguir apresentadas.



6.5. Natureza do Objeto

O objeto da contratação consiste no fornecimento de **gêneros alimentícios não perecíveis**, amplamente comercializados no mercado nacional.

Trata-se de **bens comuns**, padronizados, com especificações técnicas objetivamente definidas, amplamente regulados por normas sanitárias e de qualidade, não havendo necessidade de customização complexa, desenvolvimento exclusivo ou soluções técnicas específicas.

A natureza simples, padronizada e amplamente ofertada dos gêneros alimentícios não perecíveis permite ampla comparabilidade entre fornecedores e **reduz significativamente os riscos de inadimplemento contratual**, afastando a necessidade de exigência de garantia adicional.

6.6. Garantia Legal e Conformidade Sanitária

Os gêneros alimentícios a serem adquiridos estão sujeitos à **garantia legal**, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, bem como às **normas sanitárias vigentes**, fiscalizadas por órgãos competentes, tais como a ANVISA, o MAPA e as vigilâncias sanitárias estaduais e municipais, conforme a natureza de cada produto.

Dessa forma, eventuais vícios de qualidade, defeitos, irregularidades sanitárias ou inconformidades poderão ser sanados por meio da **substituição dos produtos ou recusa no recebimento**, assegurando a proteção dos interesses da Administração sem a necessidade de imposição de garantia contratual específica.

6.7. Modelo de Fornecimento e Mitigação de Riscos

A contratação será realizada por meio de **Ata de Registro de Preços**, com fornecimento **parcelado e sob demanda**, ao longo da vigência da ata, estimada em 12 (doze) meses. Esse modelo de contratação:

- Reduz o risco de inexecução contratual;
- Permite o pagamento somente após a efetiva entrega, conferência e aceite dos produtos;
- Possibilita a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a convocação de fornecedores remanescentes em caso de descumprimento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Trata-se de modelo reconhecidamente **menos arriscado** quando comparado a contratos de execução continuada, obras ou serviços de engenharia, nos quais a exigência de garantia contratual se mostra mais necessária.

6.8. Custo Administrativo e Econômico Injustificado

A exigência de garantia contratual implicaria custos adicionais aos fornecedores, tais como:

- Contratação de seguro-garantia;
- Prestação de caução em dinheiro;
- Apresentação de fiança bancária.

Tais custos tenderiam a ser incorporados aos preços ofertados, reduzindo a competitividade do certame e onerando a Administração Pública, **sem que houvesse benefício proporcional**, tendo em vista que os riscos do fornecimento já se encontram adequadamente mitigados pela natureza do objeto e pelo modelo de contratação adotado.

6.9. Prática Administrativa e Precedentes

A exigência de garantia contratual é usualmente aplicada em contratos de:

- Obras e serviços de engenharia;
- Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;



- Fornecimentos de alta complexidade técnica ou elevado vulto financeiro.

Em contrapartida, para a **aquisição de bens comuns de consumo recorrente**, como os gêneros alimentícios não perecíveis objeto desta contratação, a prática administrativa consolidada é a **não exigência de garantia contratual**, adotando-se exclusivamente a garantia legal e os mecanismos de controle e fiscalização previstos na legislação vigente.

Esse entendimento é amplamente adotado por órgãos e entidades da Administração Pública em contratações semelhantes.

6.10. Conclusão

Diante do exposto, a não exigência de garantia contratual para a presente contratação mostra-se:

- Compatível com a natureza padronizada e comum dos gêneros alimentícios não perecíveis;
- Proporcional aos riscos envolvidos;
- Economicamente vantajosa para a Administração Pública;
- Alinhada à prática administrativa e à legislação vigente.

Assim, conclui-se que a exigência de garantia contratual **não se revela necessária ou adequada** para o objeto em questão, sendo suficiente a aplicação das garantias legais, dos controles sanitários e das demais salvaguardas previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.11. Da Renovação dos quantitativos registrados

Em conformidade com o disposto no art. 1º do Decreto nº 21.515/2024, que altera os artigos 22 e 23 do Decreto nº 20.626/2024, bem como no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica autorizada a renovação dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo originalmente licitado, desde que observadas as condições estabelecidas para a prorrogação de sua vigência. A renovação dos quantitativos registrados poderá ser efetivada mediante o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos: comprovação, pela Administração, de que os preços registrados permanecem vantajosos, em observância aos princípios da economicidade e eficiência; previsão expressa da possibilidade de renovação nos documentos convocatórios e na fase preparatória do processo licitatório; justificativa técnica elaborada pela unidade requisitante, demonstrando a efetiva necessidade de manutenção ou incremento dos quantitativos para atender ao interesse público. A renovação dos quantitativos deverá ser formalizada mediante termo aditivo específico, mantendo-se as condições originalmente pactuadas e respeitando-se os limites e disposições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133 /2021, de modo a assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para chegar ao cálculo estimado das quantidades apresentadas no quadro, a Diretoria de Compras da Prefeitura enviou memorando circular às secretarias municipais solicitando as mesmas que estimassem os quantitativos necessários para cada item conforme sua demanda, devidamente justificados através da Metodologia de Cálculo de cada secretaria conforme o quadro abaixo:

SECRETARIAS	METODOLOGIA DE CALCULO
SEMSAU	A metodologia de cálculo adotada para o Registro de Preços de gêneros alimentícios não perecíveis considerou o consumo da última Ata vigente, acrescido em 25% para garantir margem de segurança e atender variações de demanda. Com exceção do item 47, que fracassou no certame anterior (ARP n.º 002/SML/2025, Processo n.º 24.922/2024, PE n.º 90134/2024), assim, repetiu-se a mesma estimativa utilizada na ata fracassada.



SEMAIC	A presente estimativa tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio SEMAIC, no tocante à aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis, destinados ao consumo interno e à recepção de produtores, técnicos e visitantes nas dependências da Secretaria e do Banco de Alimentos. O levantamento dos quantitativos foi realizado com base em critérios técnicos, operacionais e históricos, considerando o consumo médio em reuniões, atendimentos e visitas institucionais ao longo dos últimos meses, além da previsão de ampliação das atividades durante o exercício de 2026. Foram considerados eventos como encontros com agricultores familiares, reuniões com cooperativas e associações rurais, visitas técnicas, capacitações e outras ações de campo promovidas pela SEMAIC, que frequentemente demandam a oferta de bebidas e lanches simples para recepção e acolhimento dos participantes. Dessa forma, foram estimadas as seguintes quantidades para o período de 12 (doze) meses: Chá tipo mate: 200 embalagens/ano Biscoitos: 25 pacotes/ano O cálculo dos quantitativos foi elaborado tomando como base a projeção de consumo mensal médio e o número de eventos e atendimentos previstos para o próximo exercício. Assim, o total anual foi dividido por 12 meses para obtenção da média mensal, garantindo um controle mais eficiente do estoque e do consumo. Chá tipo mate: $200 \text{ unidades} \div 12 \text{ meses} = 16,6 \text{ unidades/mês}$, arredondado para 17 unidades mensais, considerando o consumo conjunto da SEMAIC e do Banco de Alimentos. Biscoitos: $25 \text{ pacotes} \div 12 \text{ meses} = 2,08 \text{ pacotes/mês}$, arredondado para 2 pacotes mensais. Os quantitativos foram arredondados para cima visando assegurar a disponibilidade contínua dos produtos, especialmente em períodos de maior movimento, como durante reuniões e visitas técnicas. Ressalta-se que o consumo poderá variar conforme o cronograma de atividades e as demandas de cada unidade. A utilização dessa contratação será conforme o Quadro de Distribuição 55 de 29/10/2025 (ID 3567543) e Memória de Cálculo 01 de 29/10/2025 (ID 3567432).
SEMPOG	SEMPOG A estimativa para aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis considera o consumo médio mensal da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, durante 12 meses. Foram previstos 30 pacotes de biscoito água e sal, 30 de maisena, 30 de coco e 250 embalagens de chá mate, usados em reuniões e atividades internas. A quantidade inclui uma margem de segurança para garantir o abastecimento contínuo e evitar falta de produtos ao longo do ano. CASA DOS CONSELHOS (ID 3558686) A Casa dos Conselhos estimou a necessidade de aquisição de 20 (vinte) unidades de achocolatado, 2 (dois) frascos de azeite, 100 (cem) pacotes de biscoito de água e sal, 100 (cem) pacotes de biscoito de maizena, 100 (cem) pacotes de biscoito de coco, 5 (cinco) unidades de chá mate, 40 (quarenta) unidades de leite em pó e 5 (cinco) frascos de vinagre, considerando o atendimento aos 22 (vinte e dois) conselhos municipais que realizam uma reunião mensal cada. O quantitativo foi definido com base na frequência das reuniões e na necessidade de oferecer lanche básico aos conselheiros e participantes, visando garantir condições adequadas de acolhimento, organização e continuidade das atividades dos conselhos. CENTRO DE EMPREENDEDORISMO (ID 3567638) A metodologia de cálculo baseia-se na demanda estimada do Centro de Empreendedorismo e Inovação (CEI), que realiza periodicamente eventos, oficinas, cursos e parcerias institucionais. Para esses eventos são oferecidos coffee-breaks aos participantes, o que define o consumo médio dos produtos solicitados. Considerou-se uma média de 30 pacotes de biscoitos por mês, distribuídos entre os diferentes tipos especificados, de acordo com a variedade necessária para atender aos eventos. Assim, as quantidades anuais foram projetadas conforme a frequência das atividades e o número médio de participantes atendidos, garantindo coerência entre o uso real e o quantitativo previsto.



SEMTEC	Com base na última estimativa realizada no Processo nº 24922/2024, referente à Alimentícios Não Perecíveis, verifica-se a necessidade de promover atualizações nos quantitativos e na composição dos itens para este novo processo. As alterações compreendem acréscimos e itens estimados na mesma quantidade, conforme as demandas atualizadas das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura. No processo atual nº 22092/2025, estaremos estimando novamente alguns itens que já haviam sido incluídos na ATA anterior, mas que não foram utilizados em razão da falta de saldo para aquisição. Dessa forma, estamos solicitando novamente os mesmos itens com as mesmas quantidades, visando atender adequadamente às necessidades desta Secretaria.
SEMOSP	3.3.1 Ajustes para a estimativa atual: Biscoitos: O saldo anterior foi totalmente consumido antes de 12 meses. Aplica-se reserva técnica de 25% para garantir cobertura adequada. Cálculo: $120 \times 1,25 = 150$ pacotes por tipo. Chá: Saldo da ATA vigente não consumido, indicando redução de consumo. Previsão de aquisição: 50 pacotes durante a vigência da ATA. Para o próximo registro de preços, será mantido o mesmo quantitativo (50 pacotes), refletindo a tendência de consumo reduzido. 3.3.2 Critérios adotados: Consumo histórico real como base principal (biscoitos). Aplicação de reserva técnica para itens consumidos rapidamente (biscoitos). Ajuste para consumo reduzido e previsão de estoque (chá). Alinhamento com o planejamento da próxima ATA, evitando falta ou excesso de produtos. 3.3.4 Conclusão: A metodologia garante que a estimativa seja baseada em dados históricos e ajustes técnicos, promovendo eficiência orçamentária e disponibilidade adequada de itens durante a vigência da ATA e para o próximo registro de preços.
SEMDES	A estimativa de consumo e os quantitativos de gêneros alimentícios não perecíveis foram elaborados com base nas informações encaminhadas pelos departamentos CRAS Memorando 1157 de 22/10/2025 (ID 3554675), CREAS Memorando 103 de 28/10/2025 (ID 3561942) Serviço de Convivência Idade Viva Memorando 73 de 29/10/2025 (ID 3568119) e Programa Criança Feliz Memorando 54 de 23/10/2025 (ID 3555640) os quais apresentaram suas metodologias de cálculo específicas, considerando o histórico de consumo, o número de usuários atendidos e a programação das atividades previstas para o período. As referidas metodologias encontram-se anexas a este documento, compondo a fundamentação da presente estimativa de preços. Os departamentos Administrativo, Espaço Conviver o Conselho Tutelares I Memorando 213 de 24/10/2025 (ID 3558716) não apresentaram estimativas de consumo, tendo em vista que não há necessidade de aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis para o desenvolvimento de suas atividades rotineiras. Para constar como informação interna: A estimativa do Conselho Tutelar II não foi acatada, pois inclui alimentos não perecíveis destinados ao consumo dos servidores, o que não é permitido em órgão público por se tratar de uso pessoal.
SEMA	Os itens 01 e 03 foram estimados nas mesmas quantidades constantes da Ata de Registro de Preços 2 de 22/01/2025 (ID 2918346), uma vez que tais quantidades têm se mostrado suficientes para atender às demandas da Secretaria. O cálculo utilizado para os itens foi o seguinte: Item 01: 2 pacotes por dia $\times$ 253 dias úteis = 506 pacotes. Item 03: 1 pacote por semana $\times$ 52 semanas = 52 pacotes Os itens 2, 5 e 7 não possuem registro histórico de consumo. Dessa forma, a metodologia adotada para a estimativa baseou-se na projeção de uso diário, considerando o mesmo período de 253 dias úteis, conforme descrito abaixo: Item 02: 2 pacotes por dia $\times$ 253 dias úteis = 506 pacotes; Item 05: 1 unidade por dia $\times$ 253 dias úteis = 253 unidades; Item 07: 1 pacote por dia $\times$ 253 dias úteis = 253 pacotes. Os itens 04 e 06 foram solicitados em quantidades reduzidas, tendo em vista que a Secretaria ainda possui saldo desses materiais em seu almoxarifado. O cálculo aplicado foi o seguinte: Item

04: 2 unidades por semana × 52 semanas = 104 unidades; Item 06: 1 caixa por dia × 253 dias úteis = 253 caixas. A metodologia adotada tem como objetivo assegurar que as quantidades estimadas estejam compatíveis com a realidade operacional da Secretaria, garantindo o atendimento contínuo das demandas, evitando faltas e prevenindo a formação de estoques excessivos ou desperdícios de recursos públicos.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 918.992,78

Valor (R\$): **918.992,78** (Novecentos e dezoito mil, novecentos e noventa e dois reais e setenta e oito centavos). Valor estimado através de Pesquisa de Preço junto às empresas do ramo, conforme o anexo deste ETP.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será considerado o critério menor preço POR ITEM, visando propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para o fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens. O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo que este parcelamento é técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, cujos parâmetros de preços serão subsidiados com o QUADRO COMPARATIVO/DEMONSTRATIVO DE PREÇOS, permitindo ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 40, da Lei 14.133/2021 e da Súmula/TCU 247:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES nº 58/2022, este tópico identifica outras contratações que, embora não integrem diretamente o objeto principal, mostram-se necessárias, complementares ou interdependentes para assegurar a plena execução do **Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis**.

A análise das áreas demandantes aponta que, embora a contratação principal consista exclusivamente no fornecimento de alimentos não perecíveis, a adequada execução do objeto depende de outras estruturas previamente existentes ou paralelamente mantidas pela Administração. São elas:



10.1. Contratações Correlatas Existentes

a) Serviços de armazenamento e logística interna

A Administração já mantém, no âmbito de suas unidades, infraestrutura de depósito e controle de estoques utilizada para fins de guarda, organização e distribuição dos gêneros alimentícios.

Embora tais serviços não sejam objeto do presente ETP, sua existência é essencial para o recebimento adequado dos itens adquiridos, bem como para garantir condições sanitárias e de conservação exigidas pelas normas vigentes (RDC ANVISA e legislações sanitárias municipais/estaduais).

b) Contratos de transporte e distribuição interna

Algumas unidades administrativas utilizam contratos próprios de transporte interno ou apoio logístico para deslocamento dos gêneros entre almoxarifados centrais e setores consumidores.

Tais contratos não dependem exclusivamente da contratação aqui tratada, mas são interdependentes para assegurar que os itens adquiridos por meio da Ata de Registro de Preços cumpram sua finalidade finalística.

10.2. Contratações Interdependentes Potenciais

a) Serviços de controle de estoque e rastreabilidade

Caso a Administração venha a adotar ferramentas digitalizadas ou sistemas informatizados de gestão de almoxarifado, tais soluções contribuirão diretamente para maior eficiência, segurança alimentar e rastreabilidade dos produtos adquiridos.

Trata-se de contratação acessória, mas que melhora o desempenho da execução contratual, reduz perdas e aumenta a transparência dos gastos públicos.

b) Serviços de processamento de resíduos ou descarte de embalagens

Embora não seja uma contratação obrigatória, unidades que consumirem alto volume de gêneros alimentícios poderão requerer contratações já existentes para coleta seletiva, manejo de resíduos e descarte adequado de embalagens — especialmente plásticas, metálicas ou de papelão.

Essa contratação, embora não vinculada diretamente ao objeto do Registro de Preços, contribui para o atendimento de princípios de sustentabilidade (art. 11 da Lei 14.133/2021).

10.3. Avaliação da Necessidade de Novas Contratações

No cenário atual, **não se identifica necessidade imediata de novas contratações adicionais** exclusivamente para viabilizar o fornecimento dos itens constantes no futuro Registro de Preços, visto que:

- As unidades já dispõem de estrutura logística mínima para recebimento e armazenamento;
- As entregas serão realizadas diretamente pelo fornecedor nos locais indicados, conforme previsto na solução escolhida;
- A gestão da Ata e dos contratos dela decorrentes será realizada pelos setores responsáveis, sem necessidade de contratação de terceiros.

Ainda assim, recomenda-se monitoramento contínuo da demanda e avaliação periódica da capacidade de armazenamento e distribuição das unidades, especialmente em períodos de aumento sazonal de consumo ou recebimento de itens em grande volume.

10.4. Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que, embora existam **contratações correlatas e interdependentes** que dialogam com a execução do objeto — especialmente relacionadas à logística, armazenamento e gestão de estoque — tais contratações já se encontram devidamente estabelecidas no âmbito da Administração.

Assim, **não há necessidade de contratação adicional obrigatória** para que a execução do Registro de Preços de



gêneros alimentícios não perecíveis seja viabilizada, permanecendo apenas a necessidade de articulação operacional entre as unidades envolvidas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Segue a justificativa da previsão ou não da contratação no PCA 2025 das secretarias, detalhado no quadro abaixo:

SECRETARIAS	ALINHAMENTO COM O PCA
SEMSAU	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 113/2025, Nº DFD: 299/2024.
SEMAIC	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme inciso VII do Artigo 12 da lei Federal 14.133/21, com o Número da Contratação: 113/2025, Nº DFD: 384/2024.
SEMPOG	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número de Contratação: 113/2025 e Número do DFD: 30/2024
SEMTEC	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 113/2025, Nº DFD: 496/2024.
SEMOSP	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 113/2025, Nº DFD: 36/2024
SEMDES	Justificamos a ausência no Plano de Contratações Anual - PCA, considerando Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, devido a uma conjunção de fatores que impactaram diretamente a capacidade de execução das atividades planejadas. A equipe responsável pela gestão de pessoal e pela condução dos planejamento das futuras contratações encontrava-se com quadro reduzido, o que limitou a capacidade de planejar, executar e finalizar os procedimentos necessários o que resultou em atrasos e na inviabilização da conclusão do PCA-2025, conforme informado na Justificativa 33 de 21/03/2025 (ID 3055502).
SEMA	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 113/2025, Nº DFD: 386/2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação por meio de Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis visa garantir o adequado abastecimento das unidades administrativas do Município, proporcionando benefícios diretos e indiretos que impactam a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população. A medida alinha-se aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e atendimento ao interesse público.

De forma geral, os principais benefícios esperados são:

- **Assegurar o fornecimento contínuo e regular** de gêneros alimentícios, evitando desabastecimentos e interrupções nas atividades que dependem desses insumos.
- **Promover economicidade e melhor gestão orçamentária**, uma vez que o Registro de Preços permite aquisições conforme demanda, com maior previsibilidade e planejamento.
- **Otimizar o controle de estoque e suprimentos**, reduzindo desperdícios e garantindo maior racionalidade na utilização dos recursos públicos.
- **Melhorar a qualidade e continuidade dos serviços públicos**, especialmente aqueles que envolvem a oferta de alimentação a usuários, servidores e participantes de programas governamentais.
- **Fortalecer políticas públicas municipais** nas áreas de saúde, assistência social, educação, cultura, esporte, turismo, obras e sustentabilidade.
- **Aprimorar a logística interna**, garantindo que os produtos estejam disponíveis no tempo adequado e nas quantidades necessárias.



Além dos benefícios gerais, a contratação possibilita atender adequadamente às especificidades de cada Secretaria demandante, conforme segue:

SEMSAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

No âmbito da assistência à saúde de baixa e média complexidade oferecida pelo SUS, a alimentação adequada é essencial para a promoção da saúde, recuperação dos pacientes e redução do tempo de internação. A contratação garante:

- Disponibilidade contínua de alimentos necessários ao preparo das refeições hospitalares;
- Melhoria do estado nutricional dos pacientes, contribuindo para sua reabilitação;
- Oferta de refeições individualizadas e de qualidade, conforme necessidade nutricional de cada usuário;
- Suporte às atividades das cozinhas industriais hospitalares, assegurando a execução adequada das políticas públicas de saúde.

SEMPOG – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

A contratação contribui para:

- Regularidade no abastecimento dos gêneros alimentícios utilizados nas diversas unidades;
- Aprimoramento da gestão de estoques com aquisições planejadas e em escala;
- Redução de custos e maior eficiência no uso dos recursos públicos;
- Melhor execução das ações e programas municipais, incluindo refeições e lanches ofertados em projetos sociais, educacionais e administrativos;
- Garantia de agilidade, qualidade e continuidade no atendimento às demandas municipais.

SEMTEC – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA

A solução contratada permitirá:

- Atendimento eficiente das demandas de projetos, eventos, ações e atividades culturais, esportivas e turísticas;
- Regularidade no fornecimento dos itens necessários às atividades promovidas ao longo do exercício;
- Maior organização e controle de estoques, evitando desperdícios e falta de insumos;
- Economia, transparência e agilidade nas aquisições por meio do Registro de Preços;
- Fortalecimento das políticas públicas de incentivo ao esporte, cultura e turismo local.

SEMOSP – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

A contratação garante:

- Estoque contínuo de alimentos necessários ao atendimento dos servidores durante atividades operacionais;
- Melhoria do conforto, bem-estar e desempenho dos trabalhadores;
- Eficiência no planejamento e no controle dos suprimentos;
- Melhor suporte às atividades administrativas e operacionais, evitando prejuízos decorrentes de falta de alimentação ou itens essenciais.



SEMDES – Desenvolvimento Social

Para os serviços socioassistenciais, a contratação possibilita:

- Fornecimento regular de gêneros alimentícios aos programas CREAS, CRAS, Criança Feliz e SCFV Idade Viva;
- Continuidade e qualidade das ações de acolhimento, atendimento e convivência;
- Promoção de integração, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Atendimento adequado às famílias e grupos em situação de vulnerabilidade social;
- Utilização eficiente dos recursos públicos e garantia do pleno funcionamento dos programas sociais.

SEMA – Meio Ambiente

A aquisição de gêneros alimentícios é essencial para:

- Suprir adequadamente as necessidades nutricionais dos participantes do Projeto “Construindo a Liberdade”;
- Viabilizar a oferta contínua de alimentos aos trabalhadores envolvidos em obras, manutenção de praças, parques e vias públicas;
- Assegurar maior eficiência operacional nas frentes de trabalho;
- Contribuir para o bom desempenho das equipes e para a continuidade dos serviços ambientais e urbanos.

Conclusão

Dessa forma, a contratação apresenta **benefícios estratégicos, operacionais, sociais e econômicos**, assegurando a melhoria dos serviços públicos, a continuidade das atividades essenciais, o uso eficiente dos recursos públicos e o atendimento adequado à população. Trata-se de uma ação alinhada ao planejamento municipal, promovendo maior eficiência administrativa e garantindo condições para execução plena das políticas públicas em diversas áreas governamentais.

13. Providências a serem Adotadas

Para garantir a adequada execução da contratação e assegurar que o fornecimento dos gêneros alimentícios não perecíveis ocorra de maneira eficiente, contínua e em conformidade com a legislação vigente, a Administração deverá adotar previamente um conjunto de providências internas. Tais medidas são indispensáveis para organizar o processo, estruturar as condições de recebimento e fiscalização, além de garantir que não haja entraves operacionais que possam comprometer a execução contratual. Destaca-se que essas providências são de responsabilidade exclusiva da Administração e **não** integram as obrigações da futura contratada.

As principais providências a serem adotadas são:

1. Organização e Consolidação das Demandas

- Realizar o levantamento atualizado das necessidades de consumo de cada Secretaria participante, consolidando quantitativos e frequências estimadas de aquisição.
- Verificar a aderência das demandas ao Plano de Contratações Anual e aos programas e atividades previstos para o exercício.



2. Adequação das Unidades de Armazenamento

- Garantir que os locais destinados ao recebimento, armazenamento e distribuição dos gêneros alimentícios estejam limpos, organizados e adequados às normas sanitárias.
- Providenciar equipamentos, prateleiras e condições de ventilação para assegurar a conservação adequada dos produtos.

3. Designação de Equipe de Fiscalização

- Indicar, por meio de ato formal, os fiscais técnico e administrativo responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, nos termos dos artigos 117 e 121 da Lei nº 14.133/2021.
- Capacitar a equipe para conferência de prazos de validade, integridade das embalagens, especificações técnicas e condições de entrega.

4. Definição dos Procedimentos Internos de Recebimento

- Estabelecer fluxos e rotinas de recebimento provisório e definitivo, com elaboração de formulários ou checklists para avaliação da conformidade dos produtos.
- Estruturar escala ou sistema de controle de entrada, saída e registro de estoques, conforme a demanda das secretarias envolvidas.

5. Reserva Orçamentária e Previsão Financeira

- Realizar a estimativa de custos e providenciar a indicação dos recursos orçamentários que serão utilizados nas futuras aquisições decorrentes do Registro de Preços.
- Garantir que as unidades administrativas tenham previsão orçamentária suficiente para atender às requisições no decorrer da vigência da ata.

6. Atualização e Verificação de Normas Sanitárias

- Certificar-se de que as exigências sanitárias, de rotulagem e conservação previstas em normas da ANVISA e do MAPA estejam refletidas nos termos do edital.
- Verificar se os critérios de validade mínima, condições de embalagem e padrões de qualidade estão alinhados às orientações técnicas e às necessidades de cada secretaria.

7. Planejamento Logístico de Entrega

- Estabelecer os endereços, horários de funcionamento e responsáveis pelo recebimento de cada local de entrega.
- Definir previamente requisitos de acesso, organização e conferência para minimizar atrasos e facilitar o fluxo logístico das entregas.

8. Padronização dos Critérios de Solicitação dos Itens

- Orientar as unidades sobre o procedimento de requisição dos itens dentro da vigência da Ata de Registro de Preços.
- Definir responsáveis por autorizar, controlar e validar as solicitações de consumo.

9. Elaboração dos Documentos Necessários

- Providenciar todos os documentos auxiliares que subsidiarão o edital e a futura contratação, como especificações técnicas finais, estimativa de preços, minuta da ata e minuta contratual.
- Certificar-se de que a elaboração dos documentos esteja alinhada à legislação aplicável.



10. Integração das Unidades Participantes

- Realizar reuniões ou comunicações formais com todas as Secretarias que participarão da contratação, garantindo alinhamento quanto às rotinas de aquisição, recebimento e controle.
- Padronizar procedimentos para assegurar uniformidade no tratamento das entregas e responsabilidades.

Conclusão

As providências acima são essenciais para assegurar que a Administração esteja devidamente preparada para a celebração e posterior execução da contratação. Ao adotar antecipadamente tais medidas, o Município reduz riscos operacionais, fortalece o planejamento, aprimora o controle interno e garante condições favoráveis para o cumprimento eficiente do objeto contratado, promovendo maior qualidade, regularidade e transparência na gestão dos gêneros alimentícios adquiridos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A adoção da solução por **Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis** apresenta impactos ambientais que devem ser analisados de forma preventiva, considerando todo o ciclo de fornecimento, desde a produção e transporte até o descarte das embalagens. A avaliação desses impactos permite orientar a Administração para práticas mais sustentáveis e integradas à política municipal de gestão ambiental.

1. Impactos Ambientais Positivos

1.1. Redução de desperdícios

- O sistema de Registro de Preços permite aquisições em quantidades menores e fracionadas, conforme a demanda real, reduzindo perdas e descartes de alimentos.
- Diminui o risco de vencimento dos produtos nos estoques públicos.

1.2. Maior controle logístico

- A compra programada e escalonada reduz a necessidade de grandes volumes armazenados, diminuindo consumo energético em depósitos e câmaras frias (quando houver).
- Otimiza o planejamento de transporte, evitando deslocamentos desnecessários.

1.3. Incentivo à seleção de produtos em conformidade com normas sanitárias e ambientais

- A contratação pode priorizar fornecedores que adotem boas práticas de fabricação, transporte e armazenamento, em conformidade com ANVISA e MAPA.
- Possibilidade de inclusão de critérios sustentáveis no edital (embalagens recicláveis, conformidade ambiental do fornecedor etc.).

2. Impactos Ambientais Negativos Potenciais

Apesar dos benefícios, podem ocorrer impactos negativos relacionados ao fornecimento, distribuição e descarte dos insumos:

2.1. Geração de resíduos sólidos

- As embalagens dos alimentos (plástico, papel, metal, papelão) podem resultar em grande volume de resíduos, dependendo dos itens adquiridos.



- Estoques mal administrados podem gerar descarte de produtos vencidos.

2.2. Emissões atmosféricas relacionadas ao transporte

- Rotas de entrega frequentes podem aumentar o consumo de combustíveis fósseis e a emissão de poluentes.
- Fornecedores localizados em outros estados podem gerar maior pegada de carbono.

2.3. Consumo de energia nos locais de armazenamento

- Depósitos inadequados ou superlotados podem demandar maior ventilação, iluminação ou outros recursos energéticos.
- Condições inadequadas podem acarretar deterioração dos alimentos, ampliando resíduos.

3. Medidas Mitigadoras Propostas

Para atenuar ou eliminar os impactos negativos identificados, recomenda-se que a Administração adote as seguintes medidas:

3.1. Mitigação da geração de resíduos

- Priorizar, no edital, itens com **embalagens recicláveis, biodegradáveis** ou de menor impacto ambiental.
- Implantar programa de coleta seletiva nas unidades que receberão os produtos.
- Estabelecer rotinas rigorosas de controle de validade e giro de estoque (FIFO – First In, First Out).

3.2. Redução de impactos logísticos

- Planejar entregas com frequência adequada, evitando deslocamentos desnecessários.
- Incentivar fornecedores locais ou regionais, quando compatível com a competição, reduzindo distâncias percorridas.
- Organizar calendários de entrega para otimizar rotas e reduzir emissões atmosféricas.

3.3. Eficiência no armazenamento

- Garantir infraestrutura adequada de estoque, reduzindo gasto energético e evitando perda de produtos.
- Realizar capacitação das equipes responsáveis pelo armazenamento para boas práticas de conservação.

3.4. Critérios sustentáveis no edital

- Inserir cláusulas que incentivem ou permitam pontuação técnica a fornecedores que comprovem:
 - adoção de logística sustentável,
 - programas de redução de resíduos,
 - certificações ambientais,
 - embalagens sustentáveis.

4. Conclusão

A solução por **Registro de Preços** é ambientalmente vantajosa quando comparada a outros modelos de contratação, pois reduz desperdícios, melhora o planejamento das entregas e permite a adoção de práticas sustentáveis ao longo da execução contratual.



Entretanto, existem impactos negativos potenciais relacionados principalmente à geração de resíduos e ao transporte. Com a adoção das medidas mitigadoras propostas, a Administração pode minimizar significativamente tais efeitos, garantindo uma contratação mais responsável, alinhada às políticas de sustentabilidade e às boas práticas de gestão pública.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após a análise da necessidade administrativa, do levantamento de mercado e da identificação das alternativas possíveis para o atendimento da demanda, conclui-se que a contratação por **Registro de Preços de Gêneros Alimentícios Não Perecíveis** mostra-se **plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico**, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022.

Do ponto de vista **técnico**, foi verificado que os gêneros alimentícios não perecíveis apresentam ampla padronização de especificações, disponibilidade contínua no mercado e múltiplos fornecedores habilitados a atender às exigências sanitárias, de qualidade e de conservação. O mercado oferece grande variedade de marcas e apresentações, todas compatíveis com as necessidades dos órgãos municipais, possibilitando adequada definição técnica no edital e garantindo a conformidade dos produtos adquiridos.

Sob o aspecto **operacional**, a utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se adequada ao perfil da demanda, uma vez que permite aquisições fracionadas, conforme necessidade real dos setores solicitantes, assegurando maior flexibilidade, melhor planejamento logístico e redução de riscos de desabastecimento. A solução também favorece a gestão de estoque, otimiza os fluxos de distribuição e contribui para a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pela Administração.

No âmbito **econômico**, constatou-se que há ampla oferta de fornecedores locais, regionais e nacionais, possibilitando competição efetiva e vantajosa para a Administração Pública. O modelo de registro de preços permite contratações futuras com valores previamente registrados, evitando oscilações de mercado e possibilitando economia de escala, eficiência no gasto público e maior racionalidade nas aquisições. A solução atende aos princípios da **economicidade, eficiência, competitividade e interesse público**, além de garantir segurança jurídica e previsibilidade orçamentária.

Diante do exposto, declara-se que a contratação por **Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis** é a alternativa que melhor atende às necessidades institucionais, sendo considerada **viável e recomendável** para o atendimento contínuo e eficiente das demandas dos órgãos municipais.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: ELABORADORA DA ESTIMATIVA - SEMSAU

SCARLETT IANARA AYRES MOURA

Scarlett Ianara Ayres Moura

Despacho: ELABORADOR DA ESTIMATIVA - SEMAIC



BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE

Assessor Especial - SEMAIC

Despacho: ELABORADORA DA ESTIMATIVA - SEMPOG

VITORIA NASCIMENTO BACELAR

Assessor Especial VI

Despacho: ELABORADORA DA ESTIMATIVA - SEMOSP

ELIANY PEREIRA BELLE

Agente de Gestão Pública

Despacho: ELABORADORA DA ESTIMATIVA - SEMDES

EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK

Gerente SUAS

Despacho: ELABORADORA DA ESTIMATIVA - SEMA

BEATRIZ JUVENCIO PEREIRA

Assessor Especial

Despacho: ELABORADOR DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL





Despacho: ELABORADOR DA ESTIMATIVA - SEMTEC

FILIPPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA

ASSESSOR ESPECIAL CDS 04





Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16
Av. Tancredo Neves
www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico Preliminar - ETP	Nº 428/2025	11/12/2025

ID: 3662850	Processo	Documento
CRC: FB2A7101		
Processo: 1-22092/2025		
Usuário: GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL		
Criação: 21/01/2026 10:53:43	Finalização: 21/01/2026 11:02:45	

MD5: DF4C4F887BF6309BC700CD608CD1A960
SHA256: 080640A91C5E2753D26E8CAFB6F36EF9D8799FA0E763F21093699D078439B545

Súmula/Objeto:

Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 428/2025

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	ARIQUEMES	RO	11/12/2025 09:53:52
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇO (193)	11/12/2025 09:53:52
-------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL	ASSESSOR ESPECIAL IV CDS 03 (COMISSAO)	21/01/2026 11:03:13
--	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 FILIPPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA#	ASSESSOR TECNICO NIVEL II CDS 04 (COMISSAO)	21/01/2026 11:07:26
--	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE#	ASSESSOR ESPECIAL V CDS 02 (COMISSAO)	21/01/2026 11:09:22
---	---------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 ELIANY PEREIRA BELLE#	AGENTE ADMINISTRATIVO N II - GRUPO - 17	21/01/2026 11:15:48
---	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 VITORIA NASCIMENTO BACELAR#	ASSESSOR ESPECIAL VI CDS 01 (COMISSAO)	21/01/2026 11:23:53
---	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 EUTIANE DE SOUZA STELMASCHUK	GERENTE SUAS (SIST.UNIC. ASSIST. SOCIAL) COMISSAO	21/01/2026 12:12:51
--	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 BEATRIZ JUVENCIO PEREIRA	ASSESSOR ESPECIAL VI CDS 01 (COMISSAO)	22/01/2026 08:44:42
--	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 KATHERINE LESLIE AYRES MOURA	Diretora de Processo de Compras da Saúde	22/01/2026 08:50:22
--	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16

Av. Tancredo Neves

www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ariquemes.ro.gov.br informando o ID 3662850 e o CRC FB2A7101.