ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - N° 027 - 2024

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria de Cultura e Patrimônio .

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

Registro de Preços visando futura e eventual aquisição de água mineral para fornecer aos servidores que trabalham em eventos, músicos, equipes técnicas e pessoas envolvidas nos eventos realizados e apoiados pelo Município. Esta contratação está prevista no Plano Anual de Compras, conforme o Decreto Municipal n° 342/2023.

A contratação encontra amparo nos item 261 do Plano de Contratações Anual (PCA), que pode ser acessado através do link https://pncp.gov.br/app/pca/17754136000190/2024. Portanto, a contratação é compatível com o planejamento da instituição e está respaldada tanto pela lei orçamentária quanto pelo PCA.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

O Município de Diamantina sempre promove e apoia eventos de todos os tipos e de vários segmentos da sociedade, para que estes eventos ocorram sempre existe a necessidade de fornecer água para hidratação dos servidores que trabalham em eventos, músicos, equipes técnicas e pessoas envolvidas nos eventos.

A maioria dos eventos ocorre ao ar livre, aos finais de semana e em locais que não contam com água filtrada, os músicos e cantores por usarem a voz necessitam estar sempre hidratados e a água é de suma importância para as pessoas.

Portanto, a contratação pretendida visa solucionar a necessidade da Prefeitura Municipal de Diamantina de contar com atendimento com dignidade as pessoas envolvidas em todos os tipos de eventos.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Praça Antônio Eulálio, 53 - Centro - CEP 39100-000 - Diamantina - Minas Gerais
Telefone: (38) 3531-9537 - E-mail: acaocultural@diamantina.mg.gov.br - Site: diamantina.mg.gov.br

Para que o problema indicado acima seja solucionado, entende-se necessário que o objeto da contratação apresente os seguintes requisitos. Seja dividido em itens, sendo garrafa de 500ml e copo de 200 ml de água mineral.

Além disso, o fornecedor e o fabricante dos produtos deve seguir práticas de sustentabilidade, como a minimização de uso de materiais prejudiciais ao meio ambiente. A empresa também deve cumprir todas as leis e regulamentos locais, estaduais e federais relacionados à segurança e ao meio ambiente.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO:

Analisando o mercado, verifica-se que existem várias alternativas disponíveis para a solução do problema. Algumas empresas oferecem os dois itens juntos em apenas um lote. Outras empresas são especializadas cada item separado, o que pode permitir uma maior qualidade, mas também pode exigir a coordenação de vários fornecedores.

Entendem-se viáveis as seguintes alternativas, abaixo indicadas com os seus prós e contras: A aquisição de mais de uma empresa e a separação de dois itens exclusivos para ME e EPP, pelo fato do valor não ultrapassar R$80.000,00 por item, se apresenta a mais viável, pois mesmo o Município tendo que lidar com diversos fornecedores ocorre mais competitividade e consequente economia de escala para o Município.

A vantajosidade econômica e a eficiência administrativa serão avaliadas preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução que se pretende adotar. Também serão consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, pesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a aquisição de água mineral para atender as diversas demandas.

Praça Antônio Eulálio, 53 - Centro - CEP 39100-000 - Diamantina - Minas Gerais
Telefone: (38) 3531-9537 - E-mail: acaocultural@diamantina.mg.gov.br - Site: diamantina.mg.gov.br

Isto porque essa abordagem oferece o equilíbrio ideal entre conveniência, qualidade e custo.

Além disso, essa abordagem permite que a Prefeitura Municipal de Diamantina tenha flexibilidade para levar a água onde os eventos estejam ocorrendo e as pessoas trabalhando, evitando que as pessoas precisem sair do serviço para buscar água.

Essa solução também é economicamente vantajosa, pois permite que a Prefeitura Municipal de Diamantina adquira água a um valor menor pela competitividade da licitação.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QT
00001	Água Mineral sem gás embalada em garrafas descartáveis de 500ml - fardos com 12 unidades fluoretada, hipotermal na fonte envasada em garrafa de plástico asséptico com ph neutro ou básico próximo a 7.	FD	5.000
00002	Água Mineral sem gás embalada em garrafas descartáveis de 200ml - fluoretada, hipotermal na fonte envasada em garrafa de plástico asséptico com ph neutro ou básico próximo a 7.	UN	16.800

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

As unidades e especificações de itens presentes na tabela são justificadas com base nos seguintes critérios: A quantidade de cada item foi estimada considerando o número de eventos que a Prefeitura Municipal de Diamantina pretende realizar ao longo do ano, a duração média de cada evento, o tamanho e tipo de cada evento, e a necessidade pessoas e artistas envolvidos para a realização de cada evento. Além disso, foram consideradas as quantidades contratadas em anos anteriores e a evolução da demanda.

8. ESTIMATIVA DE VALORES:

Conforme pesquisa de mercado realizada, tem-se os seguintes valores de referência do mercado para o objeto:

Praça Antônio Eulálio, 53 - Centro - CEP 39100-000 - Diamantina - Minas Gerais
Telefone: (38) 3531-9537 - E-mail: acaocultural@diamantina.mg.gov.br - Site: diamantina.mg.gov.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QT	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO GLOBAL
00001	Água Mineral sem gás embalada em garrafas descartáveis de 500ml -fardos com 12 unidades fluoretada, hipotermal na fonte envasada em garrafa de plástico asséptico com ph neutro ou básico próximo a 7.	FD	500	R$24,34	R$12.170,00
00002	Água Mineral sem gás embalada em garrafas descartáveis de 200ml - fluoretada, hipotermal na fonte envasada em garrafa de plástico asséptico com ph neutro ou básico próximo a 7.	UN	16.800	R$1,71	R$28.728,00

TOTAL: R$40.898,00 (quarenta mil oitocentos e noventa e oito reais).

A metodologia utilizada para a formação do preço médio foi com o banco de preços utilizados pelo Município de Diamantina, pois se trata de produtos simples que podem facilmente ser encontrados no mercado, sem especificidades.

09. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Sugere-se o parcelamento do objeto em dois itens. Esta abordagem é justificada pela ampla participação de licitantes que o parcelamento do objeto permite. Ao permitir a participação de empresas especializadas em diferentes áreas, aumenta-se a competitividade do processo licitatório. O parcelamento também permite maior flexibilidade na contratação, podendo escolher diferentes fornecedores para diferentes equipamentos, de acordo com as necessidades.

Os itens são os seguintes: O primeiro item, "ITEM 01 - água mineral garrafa 500ml. O segundo item, "ITEM 02 - água mineral copo 200ml.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES:

A execução da solução apresentada não depende especificamente de outras contratações para além da que se pretende efetivar. A aquisição de água mineral é uma solução que auxilia na montagem de eventos.

Praça Antônio Eulálio, 53 - Centro - CEP 39100-000 - Diamantina - Minas Gerais
Telefone: (38) 3531-9537 - E-mail: acaocultural@diamantina.mg.gov.br - Site: diamantina.mg.gov.br

No entanto, a execução da solução guarda correlação com outras contratações. Por exemplo, a realização de eventos pode exigir a contratação de serviços de catering (serviço alimentício que consiste no preparo e transporte de refeições para eventos como festas, casamentos e corporativos), serviços de publicidade para promover o evento, ou serviços de transporte para os participantes do evento. Embora essas contratações sejam correlatas, elas não são necessárias para o efetivo funcionamento da solução apresentada. Cada evento tem suas próprias necessidades e requisitos específicos, e essas contratações correlatas podem variar de um evento para outro.

Portanto, embora existam contratações correlatas que podem impactar a execução da solução, a contratação pretendida é uma solução completa que pode funcionar de forma independente.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Pretende-se, com a contratação, alcançar vários benefícios diretos e indiretos. Em termos de praticidade e bem estar das pessoas que necessitam de hidratação enquanto trabalham.

Em termos de eficácia e eficiência, a contratação permite a realização de sem transtornos trazendo conforto para os usuários .

A contratação também contribui para o melhor aproveitamento dos recursos materiais disponíveis, uma vez que as estruturas já estarão em mãos para a estruturação do evento.

Além disso, a contratação tem potenciais impactos ambientais positivos, pois as estruturas são colocadas e retiradas a cada evento.

Finalmente, a contratação contribui para a melhoria da qualidade dos produtos e serviços oferecidos à sociedade. Ao garantir que os eventos sejam realizados com sucesso, com segurança e com a qualidade esperada pela comunidade, a Prefeitura está melhorando a qualidade de vida dos cidadãos e promovendo a imagem positiva do município.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Previamente à celebração do contrato, será necessário adotar algumas providências

Praça Antônio Eulálio, 53 - Centro - CEP 39100-000 - Diamantina - Minas Gerais
Telefone: (38) 3531-9537 - E-mail: acaocultural@diamantina.mg.gov.br - Site: diamantina.mg.gov.br

pela administração, como garantir local adequado para armazenagem dos produtos e meios para distribuí-los.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

A realização de eventos pode ter vários impactos ambientais. Por exemplo, o uso de equipamentos de som e iluminação pode consumir uma quantidade significativa de energia. Além disso, o consumo de água pode gerar resíduos que precisam ser descartados de maneira adequada.

Para minimizar esses impactos, a Prefeitura Municipal de Diamantina adotará várias medidas preventivas e corretivas. Primeiramente, será incentivado o uso de equipamentos de baixo consumo de energia sempre que possível. Isso não só reduzirá o consumo de energia, mas também poderá resultar em economia de custos.

Além disso, será implementada uma logística reversa para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos. Isso significa que todas as mbalagens serão coletados e recicladas ou descartadas de maneira ambientalmente responsável.

Também serão consideradas outras práticas sustentáveis, como a minimização do uso de materiais descartáveis e a promoção da reciclagem. Por exemplo, poderão ser usados copos e pratos reutilizáveis em vez de descartáveis nos eventos. Existe ainda parceria com a associação de catadores de resíduos que faz a coleta e separação dos materiais recicláveis durante todos os eventos.

Essas medidas ajudarão a garantir que os eventos sejam não apenas bem-sucedidos, mas também ambientalmente responsáveis.

14. DECLARAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO FEDERAL:

Conforme o Art. 2° do Decreto Municipal n° 345/2023, é expressamente indicada a necessidade da observância da legislação federal no procedimento de licitação. Isso se aplica especialmente quando a licitação decorre da execução de recursos federais,

Praça Antônio Eulálio, 53 - Centro - CEP 39100-000 - Diamantina - Minas Gerais
Telefone: (38) 3531-9537 - E-mail: acaocultural@diamantina.mg.gov.br - Site: diamantina.mg.gov.br

10

como é o caso de transferências com finalidade definida (via convênios, por exemplo).

Nesse contexto, além das normas gerais aprovadas em âmbito federal, que são aplicadas cotidianamente, é necessário observar os regulamentos específicos de contratação aprovados para a Administração Pública Federal. Isso garante que a contratação esteja em conformidade com todas as normativas aplicáveis e que os recursos federais sejam utilizados de maneira eficiente e transparente.

Portanto, a Prefeitura Municipal de Diamantina está comprometida em seguir todas as normas e regulamentos federais relevantes durante o processo de licitação e contratação. Isso inclui a realização de uma análise criteriosa para garantir a conformidade com todas as normativas específicas que sejam aplicáveis às contratações da União.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE - CONCLUSÃO:

Após um estudo preliminar detalhado, conclui-se que a aquisição de água mineral é viável, razoável e adequada para atender à necessidade a que se destina.

A contratação proposta permitirá à Prefeitura Municipal de Diamantina dar suporte e bem estar aos envolvidos em uma série de eventos ao longo do ano para promover a cultura local, o turismo e a integração da comunidade. A solução proposta complementa os elementos necessários para a realização de eventos de alta qualidade.

Além disso, a contratação proposta é economicamente vantajosa, pois permite obter economia de escala e a competitividade do processo licitatório.

Portanto, com base nos elementos colhidos durante o estudo preliminar, justifica-se a aquisição proposta como a melhor solução para atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Diamantina.

16. ANEXOS:

Mapa de Riscos.

17. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

Praça Antônio Eulálio, 53 - Centro - CEP 39100-000 - Diamantina - Minas Gerais
Telefone: (38) 3531-9537 - E-mail: acaocultural@diamantina.mg.gov.br - Site: diamantina.mg.gov.br

Diamantina, 16 de setembro de 2024.

Mariana Nato da Silva

MARIANA NOMINATO DA SILVA

Diretora de Cultura

Alberis Vinícius Cristiano Mafra
SECRETÁRIO DE CULTURA E PATRIMÔNIO

Alberis Vinícius Cristiano Mafra

Secretário de Cultura e Patrimônio

Praça Antônio Eulálio, 53 - Centro - CEP 39100-000 - Diamantina - Minas Gerais
Telefone: (38) 3531-9537 - E-mail: acaocultural@diamantina.mg.gov.br - Site: diamantina.mg.gov.br

COMPRASGOV DE LICITAÇÃO
FLS Nº 13
RUBRICA

MAPA DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
O Município de Diamantina sempre promove e apoia eventos de todos os tipos e de vários segmentos da sociedade, para que estes eventos ocorram sempre existe a necessidade de fornecer água para hidratação dos servidores que trabalham em eventos, músicos, equipes técnicas e pessoas envolvidas nos eventos.

FASE DE ANÁLISE	
	Registro de preços visando futura e eventual aquisição de água mineral.
	Gestão do Contrato

RISCO 01						
Não aprovação dos documentos do planejamento da contratação						
Probabilidade:	x	Baixa		Média		Alta
Impacto:	x	Baixa		Média		Alta
Id	**Dano**					
1.	Atraso na contratação e consequente indisponibilidade do produto.					
Id	**Ação Preventiva**				**Responsável**	
1.	Adoção de modelos padronizados e checklists disponíveis no site do município.				Equipe de Planejamento	
2.	Compor equipe de Planejamento com servidores experientes.				Equipe de Planejamento	
3.	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.				Equipe de Planejamento	
4.	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.				Equipe de Planejamento	
Id	**Ação de Contingência**				**Responsável**	
1.	Refazer imediatamente os documentos não aprovados.				Equipe de Planejamento	

RISCO 02						
Especificação inadequada						
Probabilidade:	x	Baixa		Média		Alta

Impacto:	x	Baixa		Média		Alta

Id	Dano
1.	Ausência de interessados
2.	Impugnação do certame

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar revisão das especificações técnicas por servidor com experiência.	Equipe de Planejamento
2.	Comparar com licitações de outras instituições.	Equipe de Planejamento

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Corrigir imediatamente o documento deficiente	Equipe de Planejamento
2.	Fornecer esclarecimentos necessários durante a sessão externa nos termos da lei quando o erro for sanável.	Equipe de Planejamento
3.	Suspender o processo e refazer a especificação e pesquisa de mercado.	Equipe de Planejamento

RISCO 03						
Pesquisa de mercado deficiente						
Probabilidade:	x	Baixa		Média		Alta
Impacto:	x	Baixa		Média		Alta

Id	Dano
1.	Preços abaixo dos praticados no mercado

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar pesquisa de mercado conforme legislação em especial a INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2023.	Equipe de Planejamento
2.	Comparar com licitações de outras instituições.	Equipe de Planejamento

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Corrigir imediatamente o documento deficiente.	Equipe de Planejamento

RISCO 04						
Atraso no processo administrativo de aquisição						
Probabilidade:	x	Baixa		Média		Alta
Impacto:	x	Baixa		Média		Alta

Id	Dano
1.	Atraso na entrega

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Monitorar o andamento de cada etapa	Equipe de Planejamento

15

2.	Utilizar check lists para evitar a ausência de informações que comprometam o andamento do processo	Equipe de Planejamento
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Realocar força de trabalho para priorização do processo	Equipe de Planejamento

RISCO 05						
Atraso ou suspensão no processo licitatório.						
Probabilidade:	x	Baixa		Média		Alta
Impacto:	x	Baixa		Média		Alta

Id	**Dano**	
1.	Atraso na contratação e consequente indisponibilidade do produto.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.	Equipe de Planejamento
2.	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Equipe de Planejamento
3.	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.	Equipe de Planejamento
4.	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.	Equipe de Planejamento
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Alocação integral da equipe de planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	Equipe de Planejamento
2.	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Equipe de Planejamento

RISCO 06						
Ausência de recursos orçamentários ou financeiros						
Probabilidade:	x	Baixa		Média		Alta
Impacto:	x	Baixa		Média		Alta

Id	**Dano**	
1.	Indisponibilidade do serviço	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Priorizar contratações	Demandante
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Realocar recursos	Demandante

RISCO 07
Não manter a proposta ou desistir do contrato

16

Probabilidade:	x	Baixa		Média		Alta
Impacto:	x	Baixa		Média		Alta

Id	Dano
1.	Indisponibilidade do fornecedor.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Pesquisa de preços que represente os preços praticados no mercado.	Equipe de Gestão do Contrato
2.	Divulgação do edital para maior número de interessados.	Equipe de Planejamento

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicar sanções administrativas	Equipe de Gestão do Contrato
2.	Manter aberto chamamento para alcançar maior número de interessados.	Equipe de Gestão do Contrato

RISCO 08

Atraso na entrega.

Probabilidade:	x	Baixa		Média		Alta
Impacto:	x	Baixa		Média		Alta

Id	Dano
1.	Indisponibilidade do prestador

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Estabelecer requisitos temporais compatíveis com a complexidade do objeto	Equipe de Planejamento
2.	Monitorar prazos após o envio da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF.	Equipe de Gestão do Contrato

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Avaliar motivação do atraso e caso necessário aplicar supressão total ou parcial.	Equipe de Gestão do Contrato

RISCO 09

Inadimplência do fornecedor durante a vigência do contrato

Probabilidade:	x	Baixa		Média		Alta
Impacto:	x	Baixa		Média		Alta

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls.: 17
ASSINATURA

Id	Dano	
1.	Indisponibilidade de realização de entrega.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Estipular prazo de entrega pertinente com o objeto licitado.	Equipe de Planejamento
2.	Enviar autorização de fornecimento dentro do prazo	Equipe de Planejamento
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Estabelecer prazo junto a contratada para sanar a Inadimplência	Equipe de Gestão do Contrato

RISCO 10						
Problemas no objeto durante a execução contratual.						
Probabilidade:	x	Baixa		Média		Alta
Impacto:	x	Baixa		Média		Alta

Id	Dano	
1.	Indisponibilidade momentânea dos fornecedores	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Exigir em edital documentos garantia para os serviços prestados.	Equipe de Planejamento
2.	Estabelecer em edital glosas e sanções em caso de descumprimento das obrigações contratuais.	Equipe de Planejamento
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Acionar a contratada para a solução do problema.	Equipe de Gestão do Contrato
2.	Aplicar sanções administrativas, quando for o caso.	Equipe de Gestão do Contrato

RESPONSÁVEIS
Mariana Nominato da Silva Diretora Cultural