



Gestão Administrativa

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

ÁREA REQUISITANTE: Departamento de Gestão Administrativa

OBJETO: Aquisição parcelada de pães e leite pasteurizado tipo A destinados ao atendimento das necessidades do Departamento de Gestão Administrativa para o período de 12 (doze) meses.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Este Estudo Técnico Preliminar destina-se a aquisição de gêneros alimentícios de panificação (pão francês) e leite pasteurizado tipo A para atender às necessidades do Departamento de Gestão Administrativa.

A aquisição dos gêneros alimentícios de panificação, incluindo pão francês e leite pasteurizado tipo A se faz necessária devido à oferta diária de café da manhã para os servidores alocados no Almoxarifado Municipal e demais locais onde haja necessidade.

O Almoxarifado Municipal é local destinado para a concentração dos servidores que realizam serviços que demandam esforços físicos e a consequente distribuição de suas tarefas diárias. O Departamento de Gestão Administrativa atento às necessidades e pensando no bem-estar e na saúde dos servidores, assim como, na segurança dos serviços realizados, fornece um café da manhã para reforçar a nutrição diária necessária para o bom aproveitamento e produtividade dos trabalhadores envolvidos.

É importante ressaltar que as especificações foram definidas considerando o padrão dos itens já consumidos pelos servidores anteriormente, com foco na seleção de produtos de boa qualidade, sem, no entanto, restringir a competitividade.

3 – PREVISÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Há disponibilidade orçamentária para a presente aquisição, as despesas estão classificadas nos elementos de despesa abaixo:

- Ficha 033 – Material de Consumo.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Visando atender à demanda do Departamento de Gestão Administrativa, é necessária a contratação, por meio de licitação, de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios. A contratada deverá atuar na área de panificação e laticínio. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem a qualificação técnica, que serão explicitados no Termo de Referência e no respectivo Edital. A contratação em questão refere-se à fornecimento contínuo, sem a necessidade de dedicação de mão



Gestão Administrativa

de obra exclusiva. A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, podendo ou não ser prorrogada. O serviço não possui especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Os produtos a serem adquiridos se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. A licitante deverá descrever o produto ofertado.

Considerando o alto índice de produtos de baixa qualidade encontrados no mercado, que muitas vezes resultam em frustração e prejuízo para a Administração Pública, o Departamento de Gestão Administrativa solicita que os produtos a serem adquiridos atendam a critérios rigorosos de qualidade, utilizando insumos de primeira linha, conforme detalhado na descrição do objeto presente no Termo de Referência.

A exigência de produtos de qualidade é fundamental para assegurar que os alimentos fornecidos sejam frescos, saborosos e atendam aos padrões adequados de higiene e segurança alimentar.

Essa medida visa evitar contratemplos e prejuízos decorrente de produtos de baixa qualidade, além de demonstrar o compromisso do Departamento de Gestão Administrativa com a excelência e a eficiência na utilização dos recursos públicos. A qualidade dos alimentos fornecidos contribui para um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estabelecidas nesse Estudo Técnico foram cuidadosamente calculadas, levando em consideração as demandas do Departamento de Gestão Administrativa ao longo de um período de 12 meses. Essa análise foi baseada no histórico de consumo dos últimos 12 meses, com atualização para refletir o número atual de servidores e quaisquer novas necessidades identificadas.

Para determinar a quantidade anual necessária, foram considerados 265 dias úteis de efetivo trabalho.

É importante ressaltar que essas estimativas foram respaldadas por uma planilha detalhada, anexada ao presente documento, que comprova a precisão e a fundamentação dos cálculos realizados.

Dessa forma, o Departamento de Gestão Administrativa busca assegurar que a quantidade de gêneros alimentícios de panificação e leite pasteurizado tipo A adquiridos seja suficiente para atender às demandas ao longo do período estabelecido, evitando tanto o desperdício quanto a escassez desses produtos.

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

As soluções de mercado disponíveis e que atendem aos requisitos da contratação foram pesquisadas no município de Mirandópolis/SP. Considerando que, o fornecimento é contínuo, diário e ponto a ponto,



Gestão Administrativa

não justifica a busca por empresas fora do município. Na pesquisa foi possível identificar também que as empresas utilizam soluções semelhantes, sendo:

Solução I:

É importante ressaltar que, devido à natureza comum dos itens a serem adquiridos, como gêneros de panificação, as opções de mercado diferenciadas são limitadas. Além disso, no contexto da administração pública, a aquisição desses materiais é geralmente realizada por meio de licitação tradicional, utilizando o sistema de pregão eletrônico. Essa abordagem é mais adequada, uma vez que não é possível quantificar com precisão o consumo anual, permitindo à administração a flexibilidade necessária para contratar os itens de acordo com as necessidades específicas do Departamento de Gestão Administrativa.

Como solução para o fornecimento de produtos panificados, os mesmos deverão ser entregues nos dias e locais em acordo com o cronograma de periodicidade constante no Termo de Referência. Essa abordagem também é baseada na perecibilidade do item, que demandam de consumo imediato para preservar sua qualidade e frescor.

O segmento do cronograma de entrega dos itens é fundamental para garantir o cumprimento do cardápio pré-estabelecido, a disponibilidade constante e a qualidade dos produtos, considerando sua natureza perecível. Dessa forma, o Departamento de Gestão Administrativa poderá proporcionar aos alunos uma alimentação adequada e equilibrada, com alimentos frescos e saborosos, assegurando o bem-estar aos servidores do município.

Essa estratégia também permite uma melhor gestão dos estoques, evitando desperdícios e garantindo que apenas produtos frescos sejam disponibilizados aos servidores. Além disso, a entrega de acordo com o cronograma possibilita um controle eficiente de consumo, permitindo ajustes nas quantidades solicitadas caso haja variação na demanda ou no número de servidores.

Dessa forma, o fornecimento de acordo com o cronograma, é a solução mais adequada para atender às demandas do Departamento de Gestão Administrativa, garantindo a qualidade e satisfação dos servidores.

Quanto aos quantitativos diários, a responsabilidade de comunicação com a licitante, a definição das quantidades, potenciais alterações e acompanhamento do saldo ficará a cargo do fiscal do contrato.

Potenciais fornecedores:

1. Fábio da Costa Mirandópolis ME – CNPJ: 69.336.147/0001-53 – Contato (18) 99133-2405 (Atual fornecedor do leite pasteurizado tipo A)
2. Giancarlo Telles Silva EPP – CNPJ: 05.635.139/0001-25 – Contato (18) 3701-1822 (Atual fornecedor de produtos de panificação).



Gestão Administrativa

3. Elida Fioravante Distribuidora de Produtos Alimentícios LTDA – CNPJ: 26.924.637/0001-68 – Contato (18) 3641-7805.

Assim, atualmente, a solução mais viável, de menor custo e qualidade, é o fornecimento de acordo com o cronograma, de segunda a sexta, com entrega ponto a ponto, com horário, local e quantitativo definido anteriormente pelo Departamento de Gestão Administrativa.

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preço terá como base a média dos orçamentos fornecidos e praticados pelas empresas consultadas.

O valor estimado desta contratação é de R\$ 69.990,00 (sessenta e nove mil, novecentos e noventa reais). Para a estimativa tomou-se como base a média dos orçamentos fornecidos pelos potenciais fornecedores.

Anexo ao presente estudo, faz-se constar os orçamentos obtidos.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida e a ser adotada pelo Departamento de Gestão Administrativa é a Solução I, pelo fato de ser a única solução existente. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

Os itens a serem adquiridos deverão ser entregues no endereço indicado no Termo de Referência. O atraso no fornecimento acarretará a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas correlatas, bem como as demais normas cabíveis, nos termos definidos no Edital.

A entrega dos gêneros será de responsabilidade da contratada, sem ônus para o Departamento de Gestão Administrativa. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega ocorrerão por conta da empresa contratada.

Durante o fornecimento, a empresa deverá informar um responsável, com capacidade de resolução imediata de possíveis problemas, para fins de contato direto do fiscal e gestor de contrato do Departamento de Gestão Administrativa.

Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, validade fora do prazo, qualidade inferior a esperada, o produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada para corrigir as inconsistências, com os custos correndo por conta de empresa contratada.

O pagamento à empresa contratada após a apuração das entregas realizadas no mês, com pagamento no mês subsequente, após ateste da nota fiscal.

A subcontratação não será permitida.



Gestão Administrativa

9 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado à presente contratação.

10 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADO PRETENDIDOS

Com a aquisição dos gêneros alimentícios de panificação (pão francês) e leite pasteurizado tipo A, busca-se alcançar resultados significativos e assegurar a disponibilidade desses itens essenciais para atender à demanda dos servidores, espera-se promover o bem-estar e a produtividades dos servidores durante suas atividades. Adicionalmente, a aquisição desses produtos está em conformidade com a legislação vigente, demonstrando uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos.

A adoção do Pregão Eletrônico proporciona vantagens efetivas e práticas, permitindo ampla concorrência, agilidade na hora da aquisição dos produtos, atendimento das demandas imprevisíveis, redução de custos da licitação e maior transparência das aquisições.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DO CONTRATO

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente a celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores para a fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

11.1 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Indicar um responsável no setor de Almoxarifado para receber os produtos, conferir e assinar o recibo de entrega.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

13 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbra impactos ambientais diretos ou potenciais com a contratação pretendida, face às características dos materiais que compõem os itens.

14 – ANÁLISE E GERENCIAMENTO DE RISCOS

Encontra-se em anexo a este instrumento.



Gestão Administrativa

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Declara-se a viabilidade da contratação.

Mirandópolis, 08 de maio de 2025.

André Guilherme da Cruz Cremonesi
Matrícula 4180

16 – APROVAÇÃO

Ao término do Estudo Técnico Preliminar, informamos que o presente documento foi aprovado pelo Ordenador de Despesas.

Com base nessa aprovação, solicitamos a elaboração do Termo de Referência para dar continuidade ao processo de aquisição. O Termo de Referência deve ser desenvolvido de acordo com as diretrizes e especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, visando assegurar uma contratação eficiente, transparente e de qualidade.

Mirandópolis, 08 de maio de 2025.

Flávio Augusto Antônio
Diretor de Gestão Administrativa



Gestão Administrativa

ANEXO I

Tabela 1: Estimativa de consumo

Item	Descrição	Unid.	Consumo últimos 12 meses	Quantidade atualizada
1	Pão francês	Kg	2.500	3.000
2	Leite Pasteurizado tipo A	L	2.400	3.000

Tabela 2: Estimativa de valor

Item	Descrição	Unid.	Qtdd.	Valor unitário médio	Valor total médio
1	Pão francês	Kg	3.000	R\$ 15,77	R\$ 47.310,00
2	Leite Pasteurizado tipo A	L	3.000	R\$ 7,56	R\$ 22.680,00
TOTAL					R\$ 69.990,00