

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Estudo Técnico Preliminar para tratar da necessidade de Contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios (café), sob demanda, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, visto que o item consagrou-se como “fracassado” em Processo Licitatório Nº 194/2024, conforme especificações e condições estabelecidas neste instrumento, por período de 12 meses.

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Constitui objeto deste estudo a contratação de empresa especializada para aquisição futura de gêneros alimentícios diversos, como café, açúcar, chá e água mineral. A presente contratação se justifica face o interesse público presente na aquisição dos artigos de copa e cozinha desta municipalidade, atendendo as necessidades institucionais das secretarias requisitantes, com o intuito de suprir as demandas, possibilitando o adequado funcionamento das atividades de atendimento ao público interno e externo.

Os suprimentos são essenciais para o preparo de bebidas quentes e frias, servidas nos diversos setores envolvidos, proporcionando estímulos e satisfações no ambiente de trabalho bem como aos usuários que adentram as dependências físicas das Secretarias e Departamentos.

Ademais, a contratação anterior está chegando ao fim de sua vigência, sendo necessário a instrução do presente feito de modo a garantir o fornecimento dos produtos citados, para reposição e abastecimento dos suprimentos nos almoxarifados, com reposição gradativa, e consequente atendimento às demandas das unidades administrativas.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Saúde	Miguel Angelo de Marchi
Secretaria Municipal de Agricultura	Anderson Luiz Pereira da Silva
Secretaria Municipal de Educação	Valdir Pedro Berti
Secretaria Municipal de Planejamento e Infraestrutura	Valentin Cesar Bigeschi

Secretaria Municipal de Gabinete e Turismo	Cesar Juvenal Faria
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos	Patrícia Fernandes Soares
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	André Carlos Menção
Secretaria Municipal de Administração	Everton Nakashima

3– PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Solicitação prevista por todos os setores e departamentos envolvidos no planejamento anual de contratações da Prefeitura Municipal de Tupã-SP. A presente contratação encontra-se alinhada ao objetivo de garantia de atendimento às necessidades das Secretarias Municipais, com objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

4– REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- Para a execução do objeto desta aquisição, a Contratada deverá observar as seguintes condições:

4.1.1- Os produtos objeto deste estudo serão recebidos, desde que:

a) Os produtos possuam validade mínima de 06 meses, caso a validade seja inferior ao que está aqui estabelecido, a empresa deverá se comprometer formalmente, por meio de carta de compromisso, a efetuar a troca dos produtos que venham ter a sua validade expirada, sem qualquer ônus para a Administração);

b) A embalagem esteja inviolada, identificada corretamente de acordo com a legislação vigente e de forma a permitir o correto armazenamento, contendo número do lote, data de validade, data da fabricação e descrição do item;

c) O Registro no Ministério da Saúde e Certificado do PQC esteja visível nas embalagens dos produtos;

4.1.2- Os produtos deverão ser entregues mediante a autorização de fornecimento enviada pelo Setor Competente, no local e horário indicados, conforme demanda das Secretarias Municipais, correndo por conta exclusiva da Contratada os custos de entrega.

4.1.3- Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos itens, bem como entregar os produtos devidamente acondicionados em embalagens intactas, apropriadas para o armazenamento de forma a preservar a entrada de umidade, poeira e proteção contra amassamentos, rasgo e deformação, contendo dados relativos a procedência do material.

4.1.4- No momento da entrega a contratada deverá apresentar a respectiva NOTA FISCAL e enviar uma via por e-mail (comprasaude@tupa.sp.gov.br) visto que a prefeitura da estância turística de Tupã conta com sistema digital 1doc.

4.1.5- PRAZO DE ENTREGA: Prazo máximo de 05 (CINCO) dias úteis, a contar do recebimento do empenho.

4.1.6- Todos os produtos fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e, se constatadas irregularidades no objeto licitado, a **Administração poderá**:

- a) Havendo irregularidade referente à quantidade e/ou qualidade dos materiais, deixando de corresponder às especificações exigidas, os mesmos serão devolvidos para substituição ou adequações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, por conta e ônus da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.1.7- Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes do fornecimento dos produtos ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados à administração municipal.

4.1.8- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto deste estudo.

4.1.9- Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos.

4.1.10- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

4.2- DOS CRITÉRIOS DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE AMOSTRAS

4.2.1- A empresa classificada em primeiro lugar para o item, deverá apresentar 01 (uma) amostra referente ao respectivo item (s), a qual será analisada após a sessão pública de abertura do certame por profissionais da área da saúde com base nas especificações técnicas constantes do Termo de Referência-Anexo I do Edital.

4.2.2- As amostras solicitadas para cada item, deverão estar devidamente embaladas e lacradas, em embalagem original do fabricante, a fim de se analisar as especificações, como o padrão, marca, tipo, qualidade, aroma, apresentação, sabor entre outras, devendo ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, localizado na Rua Praça da Bandeira, nº 800, Centro, Tupã/SP, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

- a) **Ocorrendo a aprovação da amostra** a licitante será considerada vencedora para o respectivo item.
- b) **Ocorrendo a reprovação da amostra ou na ausência da apresentação da amostra**, o licitante será desclassificado, devendo ser convocado, em ordem de classificação, a próxima licitante, se houver.
- c) As amostras “*aprovadas*” NÃO serão devolvidas, para posterior análise e comparação das entregas futuras.

4.2.3- As **marcas das amostras** deverão ser as mesmas marcas constantes de sua proposta.

4.2.4- Deverá apresentar as amostras em embalagem original, de acordo com as especificações técnicas, devidamente lacradas e etiquetadas com número do lote, data de fabricação, data de validade.

5- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Atendendo ao inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, as quantidades informadas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) trata-se apenas de estimativa, baseada na demanda levantada pelas Secretarias Municipais, bem como demandas recebidas para cumprimento e avaliação dos históricos de compras anteriores. Sendo acrescido ao quantitativo total uma porcentagem, para atendimento a novas demandas que venham a ser recebidas, para que não seja comprometido o atendimento no cumprimento das decisões que foram estabelecidas dentro do planejamento.

SECRETARIA MUNICIPAL	CAFÉ
Saúde	3.500
Educação	1.000
Meio Ambiente	1.000
Agricultura	500
Cultura / Turismo	500
Desenvolvimento Social	1.300
Administração	10.000
Planejamento e Infraestrutura	1.200

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a necessidade apontada, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. Nesse sentido, diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao painel de preços governamental, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias ou tecnologias que melhor atendessem às necessidades da Administração, no entanto não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Logo, a aquisição dos suprimentos objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos produtos a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

7- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para fins de elaboração do cálculo do valor estimado, foram considerados parâmetros previstos no artigo 23, inciso II da lei 14.133/21–“ “pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital”.

Salientamos que a solicitação formal de cotação estará anexada ao processo administrativo via 1doc que rege as contratações desta administração, sendo fornecedores os quais constam no cadastro de fornecedores do município.

De acordo a solicitação do inciso IV do art. 18 e inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21, segue estimativa de preços para este ETP, sendo apresentado o valor unitário e total para o objeto a ser adquirido, conforme referências anexos ao processo digital 1doc.

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	Unidade de fornecimento	Quant p/ 12 meses	Valor Unitário	Valor Total
Café em pó torrado e moído, moagem fina e uniforme, com aroma intenso e ponto de torra médio; apresentar selo de pureza, livre de parasitas, odores estranhos e substâncias nocivas, de palha ou folhas torradas. a marca deve possuir certificado do PQC - Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, com tolerância de no máximo 1% de impureza, com validade de 06 meses a partir da entrega pelo fornecedor, com registro, data de fabricação e validade estampada no rótulo da embalagem. Embalagem com 500 gramas.	PCT	19.000	R\$ 17,73	R\$ 336.870,00

Estima-se para a contratação almejada o **valor total de R\$ 197.980,00** para aquisição de gêneros alimentícios diversos, para período de 12 meses.

8- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação se faz necessária para atender a demanda das Secretarias Municipais, no que concerne a aquisição de produtos para o ressuprimento dos estoques de gêneros de alimentação, copa e cozinha, para fins de atendimento às necessidades institucionais, proporcionando uma melhoria no ambiente de trabalho nas dependências das unidades, visto que além de ser uma medida alinhada a outros cuidados e políticas já adotados por esse órgão, o objeto é necessário para a manutenção normal dos serviços.

Para a administração pública o modelo de aquisição por Registro de Preço, com entrega parcelada escolhido é mais vantajoso, pois há uma média certa por períodos, assim a empresa poderá fornecer o melhor preço pois saberá o quantitativo entregue, com isso teremos uma economicidade considerável,

pois trata-se de uma grande quantidade ao ano.

Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

9– JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Atendendo o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, que consta no parcelamento ou não do objeto contratado; em regra, conforme o inciso, II do § 2º do art. 40 da Lei nº 14.133/21, os bens/serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis e em exame da natureza dos itens, que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

10- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se contratar o item descrito neste ETP pelo menor preço, com a qualidade, especificações e exigências com vistas a garantir a não interrupção dos serviços, através da contratação de empresa, onde espera-se a garantia do suprimento de café, para atender às necessidades deste município, melhorando o ambiente de trabalho e promovendo o bem-estar dos usuários.

11– PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para esta solução não há necessidade de providências ou serviços/materiais adicionais a serem adotadas para que a contratação surta seus efeitos e cumpra com a finalidade pretendida.

12– CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há necessidade de contratações correlatadas e/ou interdependentes.

13– IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a CONTRATADA atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

14– VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar sob o ponto de vista técnico e operacional, ficando a indicação da viabilidade legal, orçamentária e decisão quanto à contratação a cargo do setor e autoridade competente.

Tupã, 02 de agosto de 2024.

Responsáveis pela elaboração do ETP

Nome: Rosecler Maria da Silva

Cargo/Função: Enfermeira -Setor de Compras Saúde

Nome: Diego Rodrigo Mazeti Machado

Cargo/Função: Direto do Setor de Turismo

Nome: Michele Rodrigues de Melo

Cargo/Função: Setor de Compras -Educação

Nome: Gilberto Aparecido dos Santos

Cargo/Função: Agente de Atividades Administrativas – Meio Ambiente

Nome: Jordana Polidoro Ali Vasconcelos

Cargo/Função: Agente de Atividades Administrativas - Secretaria Municipal de Planejamento e Infraestrutura

Nome: Alvino de Oliveira Junior

Cargo/Função: Agente de Atividades Administrativas – Agricultura

Nome: Nayara Buttarelli Rocha

Cargo/Função: Oficial de Atividades Administrativas – Desenvolvimento Social