



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. CATEGORIA DO SERVIÇO: Bens comuns

1.2. MODELO DE CONTRATAÇÃO: Pregão Eletrônico-Sistema de Registro de Preços

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Estudo técnico preliminar para tratar da necessidade da aquisição de café em pó e açúcar cristal para atendimento das necessidades dos servidores e munícipes, através **do Sistema de Registro de Preços**. A realização da Ata de Registro de Preços para atendimento da demanda, se faz necessária O fornecimento de café em pó e açúcar cristal propicia que as necessidades dos servidores no âmbito do trabalho possam ser desenvolvidas com maior efetividade, e os munícipes que buscam este departamento, possam encontrar maior conforto e qualidade em seu atendimento, portanto, a existência destes produtos possibilita um melhor desempenho das funções dos setores, constituindo fatores de aprimoramento no serviço prestado a sociedade. Ainda assim, para atender as demandas do gabinete do prefeito, visto que o mesmo recebe diariamente em suas audiências, autoridades, contribuintes e servidores.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1 ÁREA: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

3.2 RESPONSÁVEL: Ana Paula Serrati Lemes

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no termo de referência e seus anexos.

4.2. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete, e recursos humanos (quando for o caso).

4.3. Durante a execução dos os serviços ou entrega dos bens serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:



- a) Itens de segurança, uniforme e utilização de EPI
- b) Critérios de Sustentabilidade (quando houver)
- c) Critérios de Qualidade

4.4 O descritivo dos materiais compreendem o que segue:

4.5. Efetuar a entrega (carga e descarga) do(s) material(is) no(s) local(is) e horário(s) indicado(s) na(s) Ordem(ns) de Compra.

4.6. O fornecedor deverá apresentar, na data da assinatura da Ata de Registro de Preços, pelo menos 02(dois) números de telefones fixos e/ou celulares, além do e-mail, com atendimento em horário comercial, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, para registro e providências quanto ao atendimento dos pedidos.

4.7. O fornecedor deverá manter a integridade e qualidade do produto durante o embarque da carga, transporte e entrega no(s) local(is) informado(s).

4.8. A logística relacionada ao serviço de transporte, que compreende a disponibilização de veículos apropriados com condutor, combustível e manutenção necessárias, serviço de carregamento e descarregamento, será de responsabilidade do fornecedor.

4.9. Os produtos deverão cumprir todas as exigências legais quanto à sua comercialização.

4.10. Ainda, os produtos deverão cumprir todas as exigências legais quanto à sua comercialização e deverão possuir alvará sanitário válido para indústria.

Das quantidades mínimas a serem compradas por ordem de compra:

OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA MINIMA POR ORDEM DE COMPRA POR SECRETARIA
Açúcar refinado branco de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem branca de 1kg (um quilo), com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, com prazo de validade de 12 meses no momento da entrega.	20 UN
Café em pó homogêneo, tipo superior, com classificação de avaliação global de qualidade	40 UN



entre 6,7 e 8 devidamente comprovados por documento emitido por laboratório ou órgão oficial responsável pelo controle de qualidade, acondicionado em embalagem aluminizada, fechado hermeticamente (vácuo) em pacote com 500gr. Validade do produto entregue de 12 (doze) meses.	
---	--

5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.1 Não serão exigidas amostras para essa aquisição.

6. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

6.1 Não será exigida carta de solidariedade para essa aquisição.

7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. Para esta solução, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos bens/serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

7.2. Os bens/serviços a serem contratados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

8. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

9. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

9.1 Não será exigida documentação técnica para habilitação;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO



10.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DO(S) ORGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

11.1. **Haverá** participação do Prefeitura Municipal de Arambaré.

11.2. Não haverá participação de outros órgãos ou outras entidades nesta Ata de Registro de Preços.

12. DA GARANTIA DO OBJETO

12.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.2. Caso a empresa vencedora possua garantia maior, deverá prevalecer a maior.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria demandante no ato do pedido de compra vinculado à Ata de Registro de Preços.

13.2 A gestão da Ata de Registro de Preços ocorrerá pela Secretaria que originou o processo, através do gestor da Ata indicado no Termo de Referência.

14. LEVANTAMENTO DE MERCADO

14.1 O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto nº 016/2023, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e encontra-se descrito no Anexo Dados do Objeto.

14.2. O ciclo de vida desta solução, baseia-se no consumo diário para um período estimado de 12 meses.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:



15.1 A solução estudada trata da aquisição de café em pó e açúcar cristal para atendimento das necessidades dos servidores e munícipes,

15.2. Esta solução é de baixa complexidade, amplamente fornecida pelo mercado. Portanto, não se faz necessário ampla pesquisa quanto às soluções de mercado para a demanda apresentada.

15.3. Nesta senda, justificasse a solução pretendida a ser adquirida através do Sistema de Registro de preços considerando os parametros de conveniência, economicidade e eficiência uma vez que dessa forma é possível a administração adquirir os materiais conforme exista a necessidade e assim, respeitando-se os limites orçamentários.

16. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

16.1 As quantidades foram estimadas considerando as necessidades para um período de 12 (doze) meses que resultaram no quantitativo solicitado;

16.2. A metodologia utilizada para chegar às quantidades que serão consumidas durante o período é baseada no consumo do ano anterior com atividades em pleno funcionamento e conforme estudo abaixo:

Objeto	Quant. estimada Secretarias 2022	Quant. Estimada Pref Arambaré 2022	Quant. Consumidas 2023	Quant. estimada Secretarias 2024
Açúcar refinado branco de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem branca de 1kg (um quilo), com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, com prazo de validade de 12 meses	xx un	xx un	xx un	500 un



no momento da entrega				
Café em pó homogêneo, tipo superior, com classificação de avaliação global de qualidade entre 6,7 e 8 devidamente comprovados por documento emitido por laboratório ou órgão oficial responsável pelo controle de qualidade, acondicionado em embalagem aluminizada, fechado hermeticamente (vácuo) em pacote com 500gr. Validade do produto entregue de 12 (doze) meses.	xx un	xx un	xx un	900 un



17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. A estimativa do valor da contratação e o método de composição dos valores está mensurada no **Anexo Dados do Objeto**. A pesquisa de preços está anexada aos autos processuais, que são procedimentos obrigatórios e prévios à realização de processos de contratação pública.

18. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

18.1. Não haverá parcelamento para esta solução. O critério de adjudicação do objeto será conforme descrito no Anexo Dados do Objeto.

19. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

19.1 Não se verificou aquisições correlatas e/ou interdependentes que venham a inviabilizar a contratação ou interferir no planejamento da demanda.

20. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

20.1 Não houve previsão no Plano Anual de Contratações, pois a Prefeitura não se adequou ainda a este planejamento, porém se baseou nas necessidades encontradas nos certames anteriores, pois contribui para a logística e para as missões técnicas e operacionais, tendo em vista ser fundamental para manutenção dos serviços.

21. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

21.1 Espera-se com a contratação suprir a necessidade dos materiais relacionados pela área requisitante possibilitando o cumprimento à legislação e a continuidade das atividades que necessitam dos materiais objeto da licitação.

22. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

22.1 No específico desta contratação, não há necessidade de adequações do órgão requisitante para a contratação do objeto deste estudo.

23. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

23.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental de acordo com a legislação vigente.

**24. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

24.1. Justificativa da Viabilidade: Tendo em vista a existência de fornecedores dos materiais relacionados, com base na Pesquisa de Preços, declaro que a contratação pretendida é viável e necessária, nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

24.2. DA ANÁLISE DE RISCOS:

RISCO 1- FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO				
(X) Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Atraso no início dos procedimentos licitatórios	Aumento das demandas que necessitam do objeto da contratação.	Reserva ou Realocação de Recursos Orçamentários e Financeiros pelo Gestor	Secretaria Demandante.	Antes do início dos Procedimentos Licitatórios

RISCO 2- FALTA DE FORNECEDORES HABILITADOS PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO				
() Risco Baixo (X) Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Atraso na efetivação da	Fracasso na licitação.	Edital com condições de	Setor de Licitações	Durante o procedimento



contratação	Necessidade de refazer o processo licitatório	habilitação eficientes.		licitatório. Constante
-------------	---	-------------------------	--	---------------------------

RISCO 3- : DESCUMPRIMENTO OU INEXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

() Risco Baixo (X) Risco Médio () Risco Alto

DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Não efetivação da contratação.	Falta dos materiais ou serviços que dependem da contratação.	Evitar a aceitação de lances Inexequíveis. Necessidade de cautela durante a análise da documentação de habilitação	Setor de Licitações e Contratos	Durante o procedimento licitatório. Constante

25. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável pelo Estudo Técnico Preliminar Ana Paula Serrati Lemes

Cargo, Secretária de Administração e Recursos Humanos

Matrícula, 1989-5

Aramaré, 09 de fevereiro de 2024.

Ana Paula Lemes



Secretaria de Administração e Recursos Humanos