

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão: Município de Ijuí – Poder Executivo

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 02.01 – Coordenadoria Geral

Ação: 2.004 – Manutenção dos Serviços Administrativos (GP)

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – Gêneros de Alimentação

Código: 15.818

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados a Impostos

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de água mineral com gás e sem gás, café em pó e coadores de papel para café, pelo período de 12 (doze) meses.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades do Gabinete do Prefeito quanto à disponibilidade de água mineral, café e coadores de papel para utilização nas atividades institucionais realizadas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ijuí.

Os produtos serão utilizados especialmente na **sala de reuniões e no Salão Farroupilha**, espaços destinados à realização de reuniões, encontros, eventos, recepção de autoridades, servidores, representantes de entidades e demais participantes das atividades institucionais do Município.

A água e o café também poderão ser disponibilizados ao **público em geral que frequenta as dependências da Prefeitura**, especialmente durante atendimentos, reuniões, eventos e outras atividades institucionais, contribuindo para proporcionar condições adequadas de recepção e permanência no local.

Trata-se de produtos de consumo recorrente, cuja necessidade ocorre de forma contínua durante o exercício, porém com quantidade variável conforme a programação de reuniões, eventos e demais atividades realizadas.

Dessa forma, mostra-se conveniente a formação de **Registro de Preços**, possibilitando aquisições parceladas durante o período de vigência, conforme a necessidade efetiva da Administração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os produtos deverão ser novos, próprios para consumo e atender às especificações mínimas estabelecidas pela Administração.

Os itens previstos são:

Item	Descrição	Quantidade estimada	Unidade
01	Água mineral com gás, 500 ml, garrafa plástica, fardo com 12 unidades, com taxa de entrega inclusa	200	Fardo
02	Água mineral sem gás, 500 ml, garrafa plástica, fardo com 12 unidades, com taxa de entrega inclusa	200	Fardo
03	Café em pó, 500 g, para preparo de café coado	200	Unidade
04	Coador de papel para café, nº 103, caixa com 30 unidades	100	Caixa

As embalagens deverão estar íntegras, lacradas e em condições adequadas de armazenamento e consumo.

Os produtos deverão atender às normas sanitárias e regulamentações aplicáveis.

No caso da água mineral, as embalagens deverão apresentar identificação adequada e estar dentro do prazo de validade.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para composição da estimativa de preços foram obtidos três orçamentos para cada item.

Os valores pesquisados foram:

Água mineral com gás – 500 ml:

- R\$ 0,65;
- R\$ 0,89;
- R\$ 0,69.

Água mineral sem gás – 500 ml:

- R\$ 0,65;

- R\$ 0,89;
- R\$ 0,69.

Café em pó – 500 g:

- R\$ 19,00;
- R\$ 22,98;
- R\$ 19,90.

Coador de papel nº 103 – caixa com 30 unidades:

- R\$ 3,80;
- R\$ 3,88;
- R\$ 5,99.

Para a estimativa, foi considerada a média aritmética dos valores obtidos.

Observação: os valores informados para água mineral foram considerados como valores correspondentes à garrafa individual de 500 ml, sendo posteriormente calculado o equivalente ao fardo com 12 unidades.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram estimadas considerando a necessidade de atendimento das atividades institucionais do Gabinete do Prefeito durante o período de 12 (doze) meses.

Estima-se a necessidade de:

- 200 fardos de água mineral com gás, contendo 12 unidades de 500 ml;
- 200 fardos de água mineral sem gás, contendo 12 unidades de 500 ml;
- 200 unidades de café em pó de 500 g;
- 100 caixas de coador de papel nº 103, contendo 30 unidades.

As quantidades constituem **estimativa de consumo**, não representando obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

As aquisições serão realizadas conforme a necessidade da Administração, mediante as respectivas requisições e observada a disponibilidade orçamentária.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base nos orçamentos obtidos, foram apurados os seguintes valores médios:

Item	Quantidade	Valor médio unitário	Valor estimado
Água com gás – fardo c/ 12	200	R\$ 8,92	R\$ 1.784,00
Água sem gás – fardo c/ 12	200	R\$ 8,92	R\$ 1.784,00
Café em pó 500 g	200	R\$ 20,63	R\$ 4.125,33
Coador nº 103 – cx. c/ 30	100	R\$ 4,56	R\$ 455,67
TOTAL ESTIMADO			R\$ 8.149,00

O valor total estimado para o período de 12 (doze) meses corresponde a **R\$ 8.149,00 (oito mil, cento e quarenta e nove reais)**.

Os valores deverão contemplar todos os custos necessários ao fornecimento dos produtos, inclusive despesas de entrega, quando aplicável.

7. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza dos produtos e da necessidade de fornecimento de forma parcelada durante o período de 12 (doze) meses.

A demanda por água, café e coadores está relacionada à realização de reuniões, eventos, atendimentos e demais atividades institucionais, podendo variar ao longo do período.

O registro de preços permitirá que o Município realize as aquisições conforme a necessidade efetiva, evitando a necessidade de aquisição integral dos quantitativos de uma única vez e reduzindo a formação de estoque excessivo.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

A contratação será estruturada por itens, considerando que os produtos possuem características distintas e podem ser fornecidos separadamente.

O parcelamento por item possibilita maior competitividade entre os fornecedores e permite à Administração obter melhores condições de fornecimento, sem prejuízo da execução do objeto.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de água mineral com gás e sem gás, café em pó e coadores de papel, pelo período de 12 (doze) meses.

Os produtos serão fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade do Município, mediante solicitação da Administração.

A solução permitirá manter o abastecimento necessário para as atividades realizadas na sala de reuniões, no Salão Farroupilha e demais situações de recepção e atendimento institucional.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretende-se:

- I – garantir a disponibilidade de água e café para as atividades institucionais;
 - II – assegurar condições adequadas de recepção em reuniões, eventos e encontros realizados nas dependências da Prefeitura;
 - III – possibilitar a disponibilização dos produtos ao público em geral que frequenta a Prefeitura, quando necessário;
 - IV – garantir o adequado funcionamento da sala de reuniões e do Salão Farroupilha;
 - V – possibilitar aquisições de acordo com a necessidade efetiva do Município;
 - VI – evitar aquisições emergenciais e desnecessárias;
 - VII – proporcionar melhor planejamento e utilização dos recursos públicos.
-

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Após a formalização do Registro de Preços, as aquisições deverão ser realizadas conforme a necessidade da Administração, mediante os instrumentos administrativos cabíveis.

Os produtos deverão ser armazenados em local adequado, observadas as condições recomendadas para conservação.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação envolve produtos de consumo acondicionados em embalagens plásticas, de papel e outros materiais, podendo gerar resíduos após sua utilização.

Deverão ser observadas práticas adequadas de descarte e, quando aplicável, de reciclagem das embalagens e resíduos decorrentes do consumo dos produtos.

14. CONCLUSÃO

Diante da necessidade apresentada, conclui-se pela viabilidade da formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de água mineral com gás e sem gás, café em pó e coadores de papel, pelo período de 12 (doze) meses.

A solução mostra-se adequada para atender às necessidades institucionais do Gabinete do Prefeito, permitindo o fornecimento parcelado dos produtos conforme a demanda efetiva da Administração.

Considerando as quantidades estimadas e os valores obtidos na pesquisa de preços, o valor total estimado para o período de 12 meses é de **R\$ 8.149,00**.