

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Demandante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Saúde Pública – SEMUDESP/Fundo Municipal de Saúde-FMS.

Responsável: Adalto Ferreira Nunes.

1. OBJETO:

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar a Intenção de Pregão Eletrônico para REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO, MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, COPA E COZINHA VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA IPIXUNA-PA.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação de gêneros de alimentação, material de limpeza, higienização, copa e cozinha para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Saúde Pública – SEMUGEP/Fundo Municipal de Saúde – FMS é essencial para o cumprimento de suas responsabilidades e para garantir a qualidade dos serviços prestados à população. Abaixo estão as principais razões que justificam essa necessidade:

2.2. Garantia da Segurança Alimentar e Nutricional

- **Gêneros de Alimentação:** No hospital Municipal, Postos de Saúde e demais unidades de saúde geridas pela Secretaria, a oferta de alimentação de qualidade é essencial para pacientes, acompanhantes e funcionários. A alimentação adequada é parte integrante do tratamento de saúde, influenciando diretamente na recuperação dos pacientes e na manutenção da saúde dos colaboradores.
- **Dietas Especiais:** Pacientes hospitalizados frequentemente necessitam de dietas específicas (como dietas líquidas, hipossódicas, etc.), o que exige a contratação de gêneros alimentícios adequados para cada tipo de dieta prescrita.

2.3. Manutenção da Higiene e Controle de Infecções

- **Material de Limpeza e Higienização:** A limpeza rigorosa em ambientes de saúde é crucial para prevenir infecções hospitalares e outras contaminações. Produtos de limpeza adequados garantem a desinfecção de superfícies, equipamentos médicos, e áreas de uso comum, como banheiros e cozinhas.
- **Ambientes Críticos:** Áreas como salas de cirurgia e laboratórios exigem materiais de limpeza de alta eficiência e protocolos rigorosos para evitar a disseminação de agentes patogênicos.

2.4. Apoio às Atividades de Copa e Cozinha

- **Materiais de Copa e Cozinha:** São necessários para o preparo e distribuição de refeições nas unidades de saúde. Isso inclui desde utensílios e equipamentos até produtos descartáveis para garantir a segurança e a higiene no manuseio dos alimentos.
- **Serviço Contínuo:** Em unidades de saúde que funcionam 24 horas, a cozinha deve operar continuamente para atender as necessidades de pacientes e equipes de plantão, o que exige um abastecimento constante de materiais.

2.5. Conformidade com Normas Sanitárias

- **Regulamentação e Vigilância Sanitária:** A Secretaria de Saúde deve cumprir rigorosamente as normas de vigilância sanitária, que incluem padrões para a conservação, preparo e distribuição de alimentos, bem como para a limpeza e higienização dos ambientes. A contratação de materiais adequados garante o cumprimento dessas exigências, evitando penalidades e garantindo a segurança dos pacientes.

2.6. Bem-estar e Moral dos Funcionários

- **Alimentação e Ambiente de Trabalho:** O fornecimento de refeições adequadas e a manutenção de ambientes limpos e organizados são fundamentais para o bem-estar e a produtividade dos funcionários da saúde, que frequentemente trabalham em condições de alta pressão e exigência.

2.7. Responsabilidade Social e Ética

- **Sustentabilidade e Qualidade:** A contratação de fornecedores responsáveis e a aquisição de produtos de qualidade contribuem para práticas sustentáveis e éticas, refletindo o compromisso da SEMUDESP/FMS com a saúde pública e a responsabilidade social.

2.8. Eficiência Operacional

- **Continuidade dos Serviços de Saúde:** A falta desses materiais pode resultar em interrupções nos serviços de saúde, colocando em risco a vida dos pacientes e comprometendo a eficácia dos atendimentos. Portanto, a contratação regular e planejada desses itens é essencial para a continuidade e eficiência das operações da Secretaria de Saúde.

Em resumo, a contratação de gêneros de alimentação, material de limpeza, higienização, copa e cozinha é fundamental para a SEMUDESP/FMS cumprir sua missão de oferecer cuidados de saúde com qualidade, segurança e eficiência.

3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE (SE HOVER):

A aquisição dos materiais tem como finalidade cumprir com o Planejamento Estratégico realizado por esta Secretaria, ressalta-se ainda que esta contratação não apresente conflitos com o Plano Orçamentário Anual.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

4.1. Somente serão aceitos produtos de boa qualidade e dentro da validade prevista no edital.

4.2. A entrega será feita de forma parcelada, em locais definidos na ordem de fornecimento, na cidade de Nova Ipixuna/PA, na medida das necessidades desta Secretaria solicitante e deverá ser feita no prazo máximo de 02 (dois) dias, após Ordem de Fornecimento assinada pelos responsáveis, no local indicado, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da licitante vencedora o frete, carga e descarga do objeto;

4.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.4. O Responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência do objeto, verificando se o mesmo se encontra de acordo com as condições exigidas no Edital. Caso não se encontrar será devolvido e imediatamente substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação da Empresa, sem qualquer ônus para a Administração. Se a substituição do objeto cotado não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei;

4.4.1. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.4.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.5. Como forma de orientar este procedimento de bens e serviços, cumpre-nos informar que existem vários tipos de produtos disponíveis e necessários para a realização do planejamento desta secretaria.

4.6. No intuito de atender os requisitos para contratação de empresa, espera-se que o trabalho seja realizado por profissionais devidamente capacitados, comprovando experiência.

4.7. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.10. Ainda, serão exigidos, para fins de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, conforme a seguir delineados.

4.11. Relativos à Habilitação Jurídica: A documentação jurídica a ser apresentada por cada licitante limitar-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo a existência da pessoa jurídica ser comprovada através de um dos documentos a seguir, conforme o tipo societário, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- d)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- f)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da Assembleia nº a que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

4.12. Relativa à Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

I – O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizará de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

II – A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.13. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

I – Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7.º da Constituição Federal;

4.14. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I – Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis incluindo os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário equivalente;

II – Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

III – Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;

IV – Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b1) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG (LIQUIDEZ GERAL)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG (SOLVÊNCIA GERAL)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC (LIQUIDEZ CIRCULANTE)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b2) As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b3) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

c) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

5.1. Os produtos deverão entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após emissão da requisição.

5.2. A entrega ocorrerá na Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Saúde Pública – SEMUEDESP, sendo recebido por servidor designado e nomeado fiscal.

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os objetos serão recebidos:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório.

5.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.7. Em sujeição às normas técnicas, os alimentos devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

- 5.8.** Referente à embalagem dos alimentos, sempre que possível, os mesmos deverão ser acondicionados em materiais 100% recicláveis e em quantidade reduzida de volumes;
- 5.9.** A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos;
- 5.10.** A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços especificados na ordem de fornecimento;
- 5.11.** A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos alimentos que serão entregues;
- 5.12.** A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- 5.13.** Observar se o entregador está uniformizado e o veículo de transporte limpo, sem mistura de cargas de origens diferentes;
- 5.14.** O transporte dos produtos deve obedecer às exigências, conforme as normas da Legislação da Vigilância Sanitária, para garantir a integridade e a qualidade dos mesmos.
- 5.16.** Para gêneros alimentícios perecíveis: os veículos devem ser fechados em perfeitas condições de higiene.
- 5.17.** Os entregadores dos produtos devem estar com uniformes adequados e limpos;
- 5.18.** A data de produção, o prazo de validade, a identificação do fabricante ou fornecedor devem estar explícitas no rótulo, em conformidade ao disposto na legislação de alimentos estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e pelas autoridades sanitárias locais;

5.19. A entrega e o descarregamento dos produtos são de responsabilidade do fornecedor, e devem ocorrer exclusivamente às suas expensas, incluindo as despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

5.20. Todo fornecimento deverá vir acompanhado de Nota Fiscal, devendo ser entregue, após seu ateste, ao representante designado pela Seção de Subsistência.

5.21. Os produtos somente serão considerados entregues definitivamente após a verificação de todos os parâmetros necessários para o seu aceite (tais como qualidade, quantidade, compatibilidade, autenticidade, e outros que se fizerem necessário) e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestado por servidor designado pela Seção de Subsistência.

5.22. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

5.23. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

5.24. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

5.25. Não se configura necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da execução do objeto;

5.26. Considerando todo o exposto, não há risco de falhas na contratação face adequação do ambiente da organização, haja vista que a Administração Municipal reúne condições e possui instalações aptas, não sendo necessárias adequações.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

6.1. Com o devido zelo nesta demanda, a Secretaria Municipal de Planejamento, realizou o levantamento com base na média de aquisição dos materiais utilizados nos anos de 2022/2023.

6.2. O levantamento realizado por esta secretaria teve como parâmetro básico as experiências na aquisição destes produtos, combinado com a atual demanda, levantamento de estimativas de anos anteriores.

6.3. O quantitativo solicitado neste Estudo Preliminar deu-se através da observância de sua equipe. Além disso, no montante solicitado neste estudo para alguns produtos está incluso uma porcentagem de 35% 45% para garantir possíveis demandas futuras e ocasionais.

6.4. Insta salientar que em se tratando de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico, não há obrigatoriedade de adquirir quantidade do item em sua totalidade, deste modo, a quantidade solicitada foi planejada observando a possibilidade possíveis demandas futuras e ocasionais.

6.5. Por se tratar de Registro de Preços, a qual não há obrigatoriedade da contratação, foram solicitados produtos que almejem as necessidades desta secretaria para todos os eventos pertinentes a ela.

6.6. Levando em consideração as solicitações constantes na demanda dos setores requisitante desta secretaria, conforme a requisição anexa, abaixo segue os quantitativos estimados para o objeto:

6.6.1. Os Itens encontram-se alocados no **anexo A** deste Instrumento.

6.7. A Forma de entrega dos materiais se dará, conforme detalhado na tabela acima e em consonância às especificações complementares a seguir:

6.7.1. O prazo de início de execução do objeto deverá ser de: 02 (dois) dias úteis, **a partir da data de assinatura do contrato ou recebimento da ordem de serviço/ou compra**, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pela Secretaria, acompanhada da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, devendo esta ser conferida e atestada por servidor designado.

6.7.2. A entrega será acompanhada por servidor (es) responsável (eis) indicados pela Contratante a título de acompanhamento, fiscalização e recebimento, devendo o servidor responsável, conforme o caso, atestar formalmente no verso da Nota Fiscal de fornecimento

respectivamente executados que os mesmos foram prestados de acordo com o especificado neste estudo e no Instrumento Contratual.

6.7.3. Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias a contar da data de abertura das propostas de preço.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, CONSIDERANDO A INTERDEPÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES:

A Estimativa das quantidades foi através de análise em processos de anos anteriores de mesmo objeto.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Foi realizada mediante coleta de orçamentos de mercado, conforme art. 23, da Lei nº 14,133/2021.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

9.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação, a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou as seguintes características:

- I- O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;
- II- Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;
- III- Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;
- IV- Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;
- V- Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se

observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

VI- A aquisição dos alimentos, material de limpeza e copa e cozinha objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

VII- Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos alimentos a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO E/OU LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES:

10.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

10.2. Os estimativos relacionados nesse Estudo Técnico Preliminar não geram qualquer tipo de obrigação a Secretaria, podendo Município promover a aquisição de acordo com o surgimento das suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

10.3. Para que a contratação atinja os resultados pretendidos pela Secretaria é necessário um conjunto de elementos e especificações técnicas com descrição minuciosa do fornecimento. Deve-se considerar: a qualidade dos materiais, a pontualidade no prazo de entrega, considerando a localização geográfica do município e dos locais a serem executados, uma vez que são pontos relevantes que também devem ser.

10.4. O objetivo deste ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda.

10.5. Considerando as características de utilização, as quantidades de gêneros alimentícios, material de limpeza, copa e cozinha necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Aquisição de

gêneros alimentícios, material de limpeza, copa e cozinha assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto licitado.

10.6. Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a aquisição por item, por possuir características funcionais e técnicas compatíveis com cenário para a implementação e operacionalização da demanda, vez que tais itens se destinam a compor o estoque do almoxarifado desta secretaria.

10.7. Do ponto de vista qualitativo e econômico mostra-se viável o fornecimento parcelado conforme entrega de autorização de fornecimento. A aquisição integral apresenta desvantagens quanto ao acondicionamento dos alimentos e materiais de limpeza bem como impacto no fluxo do recurso financeiro.

10.8. Os Itens em questão, objetivamente definidos, atendem às especificações usuais constantes no Mercado e destinam-se a utilização pela SEMÚDESP/FMS e demais departamentos municipais da saúde.

10.9. Esta Administração optou por realizar a presente Aquisição/Contratação, através da modalidade PREGÃO na sua forma ELETRÔNICA.

10.10. Considerou, ainda, o fato de que a referida modalidade possibilita um controle mais efetivo quanto à Distribuição dos Itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao Consumo Sustentável/Consciente.

10.11. Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da secretaria até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

11. DO ENQUADRAMENTO COMO BENS OU SERVIÇOS COMUNS

Trata-se de fornecimento de material comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária à realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

13. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

13.1. Sobre a demanda em comento, não há no mercado muitas soluções disponíveis para estudo da viabilidade, senão a aquisição por item de forma parcelada ou fornecimento integral do objeto de forma única. Conforme § 1º do art. 11 da IN SGD 94/2022, as soluções identificadas e consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total.

Posto isto, concluímos que mostra-se inviável a aquisição dos itens das seguintes formas:

- Aquisição por lote ou global.
- Fornecimento integral dos itens contratados.

14. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

14.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, copa e cozinha no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Com a Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, copa e cozinha buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, copa e cozinha em

recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

Após a realização da análise comparativa de soluções, a solução escolhida foi a licitação pela Modalidade Pregão Registro de preços, na forma eletrônica, com julgamento por item e fornecimento parcelado conforme entrega de requisição até o limite total do saldo da ata.

16. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A escolha da solução está devidamente justificada, com base nos benefícios e vantagens que ela proporcionará e que a diferencie das demais alternativas.

A justificativa abrange a identificação dos benefícios desejados e a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, quais sejam:

16.1. Da Modalidade De Licitação

A modalidade PREGÃO mostrou-se a mais vantajosa e após estudo comparativo optou-se pela forma ELETRÔNICA. As vantagens mais evidenciadas para o pregão eletrônico foram: maior abrangência, melhor concorrência implicando em propostas mais vantajosas, agilidade, maior velocidade, possibilidade de fazer mais de um pregão simultaneamente, desburocratização e transparência. O processo na sua forma presencial foi descartado, face algumas desvantagens, dentre elas, menor abrangência em termos de números de fornecedores, menor concorrência, lentidão diante o número de itens e morosidade provocada pela ação protelatória de possíveis licitantes.

O pregão eletrônico surgiu em virtude da crescente evolução tecnológica mundial, representando, assim, um avanço nas formas licitatórias. Mantendo-se as premissas básicas do pregão presencial, foram acrescentados procedimentos específicos, cuja interação é inteiramente processada pelo sistema eletrônico de comunicação utilizando-se a rede mundial de computadores.

16.2. Do Parcelamento Da Contratação Decorrente De Aspectos Técnicos E Econômicos

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante. Não há risco de desinteresse por

eventuais licitantes em fornecer os itens de menor valor, face vasto número de possíveis proponentes disponíveis no mercado local e regional.

O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

16.3. Justificativa Econômica

A opção pela modalidade do pregão eletrônico por si só já apresenta uma probabilidade enorme de ganho econômico por parte da administração pública. Nesse contexto, o órgão terá mais propostas participantes, há mais competitividade, portanto, a chance de a variação de valores ser maior aumenta. Desta forma, a chance de ser apresentado um valor menor é maior, o que faz com que a administração municipal, ao contratar, gaste menos dinheiro público na contratação.

A adjudicação do Pregão Eletrônico será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

Conclui-se que a contratação desejada, nos termos supramencionados, poderá contemplar ainda o registro dos ganhos técnicos, tais como: performance, eficiência, eficácia, efetividade, ganhos logísticos, formas de estoque e economia de escala, durabilidade, garantia, entre outros benefícios decorrentes da solução escolhida.

17. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

É necessário o desenvolvimento tanto quanto o resguardo do meio ambiente. Assim, o estímulo à inovação e à descoberta de alternativas mais eficientes, nos aspectos pecuniários e ambiental, é o

norte pelo qual deve seguir o gestor público moderno, em face do alto consumo de bens e serviços proporcionados pela Administração Pública.

Com efeito, inovação e sustentabilidade devem caminhar juntas, tarefa que competirá ao servidor público durante a construção do ETP.

Portanto recomenda-se que:

- I- No caso de aquisição de bens para substituição de outros já existentes no órgão, os últimos deverão ser corretamente destinados para: reciclagem, doação ou desfazimento;
- II- Em nenhuma hipótese os mesmos serão descartados em locais que não sejam os identificados na legislação em vigor;

Especificações adicionais para exigir certificação ambiental. Sustentável: Sim.

Quanto aos alimentos a serem fornecidos deverão considerar a composição, características ou componentes sustentáveis.

Os produtos deverão ser de baixo impacto ambiental, em especial quanto à utilização de:

- a) materiais menos agressivos ao meio ambiente.
- b) produtos acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável.

A comprovação da sustentabilidade dos demais produtos no que se refere às exigências descritas nas especificações deve também ser feita, conforme o caso, mediante inscrição nos Rótulos, nas embalagens, ou por apresentação de Certificação emitida por Instituição Pública Oficial, ou por Instituição Credenciada, que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo.

18. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Administração Central será realizada Licitação através de Pregão Eletrônico.

A licitação estando homologada e os contratos assinados, os itens licitados poderão ser solicitados pela Administração.

Previamente à contratação, a Administração adotará ações para adequação e organização do ambiente, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- b) Definição de planos de trabalhos com vistas à boa execução do objeto contratado.

Todas as providências foram tomadas e adotadas pela administração, previamente à celebração do contrato, tais como pequenas intervenções, adaptações no seu espaço físico, infraestrutura, ajustes, adequações e alterações na estrutura organizacional.

19. MAPEAMENTO DE RISCO

19.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos.

19.2. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível de risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

19.3. Os riscos de planejamento e de gestão classificados neste documento é extremamente baixo conforme experiências anteriores.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. A aquisição do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

21. DA JUSTIFICATIVA

As escolhas efetuadas ao longo da elaboração do ETP quanto a modalidade escolhida, a divisão por item, entrega parcelada conforme requisição mostraram-se ser as soluções mais viáveis.

As razões que motivaram a escolha das alternativas, considerando as informações apuradas nas análises técnica-funcional e econômica, baseiam-se nas opções levantadas e disponíveis no mercado atualmente.

A solução escolhida proporcionará benefícios para a instituição, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhada aos instrumentos estratégicos institucionais e governamentais.

Importante destacar as diferentes dimensões dos benefícios esperados:

Eficácia: Significa atingir o objetivo. A solução será eficaz caso entregue os produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

Efetividade: Implica em produzir o efeito esperado. A solução será efetiva caso produza os resultados (benefícios) pretendidos com a contratação, em termos de objetivos de negócio e estratégicos da instituição.

Eficiência; É fazer certo; fazer bem-feito; fazer mais com menos recursos. A solução será eficiente quando, além de ser eficaz, atende ao princípio da economicidade.

Economicidade: Corresponde à melhor relação entre custo e benefício.

22. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Maria Luiza Oliveira Ferreira. Matrícula: 133374.

NOVA IPIXUNA – PA, 07 de Agosto de 2024.

MARIA LUIZA OLIVEIRA FERREIRA

Equipe de Planejamento – Fundo Municipal de Saúde

Portaria nº 112/2024



ANEXO A
ITENS E QUANTIDADES

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	ARROZ BRANCO	1.600,00	pacote
2	FEIJÃO CARIOCA	1.800,00	pacote
3	MACARRÃO ESPAGUETE	1.200,00	pacote
4	MACARRÃO PARAFUSO	500,00	pacote
5	ÓLEO DE SOJA	1.000,00	litro
6	SAL IODADO	100,00	pacote
7	ALHO BRANCO	500,00	quilo

8	TEMPERO COMPLETO	100,00	pote
9	COLORÍFICO (CORANTE)	150,00	pacote
10	CAFÉ	3.000,00	pacote
11	FARINHA DE MANDIOCA	600,00	pacote
12	MARGARINA 500G	800,00	pote
13	OVO DE GALINHA	500,00	cartela
14	EXTRATO DE TOMATE	600,00	copo
15	MILHARINA DE MILHO	800,00	pacote
16	FUBÁ DE MILHO	200,00	pacote
17	CALDO DE CARNE	150,00	pacote
18	CALDO DE GALINHA	200,00	pacote
19	TEMPERO	300,00	pacote
20	PIMENTA DO REINO	200,00	pacote
21	PEITO DE FRANGO	1.200,00	bandeja
22	COXA DE FRANGO	200,00	bandeja
23	SOBRECOXA DE FRANGO	200,00	bandeja
24	LINGUIÇA TOSCANA	250,00	pacote
25	CARNE BOVINA DE PRIMEIRA	5.000,00	quilo
26	CARNE BOVINA DE SEGUNDA	2.000,00	quilo
27	COSTELA BOVINA	500,00	quilo
28	COSTELA SUÍNA	300,00	quilo
29	PÃO FRANCÊS	22.000,00	unidade
30	BISCOITO TIPO CREAM CRAKER	1.500,00	pacote
31	BISCOITO TIPO ROSQUINHA	200,00	pacote
32	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA	1.200,00	pacote
33	REFRIGERANTE SABOR COLA	200,00	garrafa
34	REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ	200,00	garrafa
35	POLPA DE FRUTA	500,00	pacote
36	PÃO DE FORMA FATIADO	120,00	pacote
37	QUEIJO MUSSARELA	50,00	barra
38	PRESUNTO 200G	80,00	bandeja
39	TOMATE VERMELHO	650,00	quilo
40	BATATA INGLESA	650,00	quilo
41	CEBOLA TRADICIONAL	800,00	quilo
42	CENOURA TRADICIONAL	650,00	quilo
43	BETERRABA TRADICIONAL	650,00	quilo
44	ABÓBORA CABOTIA	550,00	quilo
45	CHUCHU VERDE	250,00	quilo
46	PIMENTÃO VERDE	150,00	quilo
47	MACAXEIRA AIPIM	120,00	quilo
48	ALFACE LISA	540,00	unidade
49	CHEIRO VERDE	540,00	maços
50	REPOLHO VERDE	500,00	quilo
51	MELANCIA VERMELHA	600,00	quilo
52	MAÇÃ NACIONAL	1.000,00	quilo
53	LARANJA PÊRA	300,00	quilo
54	MELÃO AMARELO	100,00	quilo
55	LEITE EM PÓ INTEGRAL	5.000,00	pacote
56	AÇÚCAR CRISTAL	2.000,00	pacote

57	BANANA PRATA KG	500,00	quilo
58	BANANA DA TERRA KG	200,00	quilo
59	CARNE BOVINA MOIDA	500,00	quilo
60	AVEIA EM FLOCOS FINO	100,00	caixa
61	FERMENTO BIOLÓGICO	120,00	unidade
62	MILHO AMARELO DE CANJICA	100,00	pacote
63	FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO	160,00	pacote
64	VINAGRE TRADICIONAL	100,00	unidade
65	FRANGO CONGELADO	2.000,00	unidade
66	DESINFETANTE 2 LITROS	2.200,00	garrafa
67	ÁGUA SANITÁRIA 1 LITRO	5.000,00	garrafa
68	SABÃO EM BARRA	300,00	barra
69	DETERGENTE LÍQUIDO	2.000,00	unidade
70	PAPEL HIGIÊNICO	2.000,00	pacote
71	DETERGENTE PARA AZULEIJOS E CERÂMICA	120,00	galão
72	ADESIVO SANITÁRIO	300,00	caixa
73	LIMPA ALUMÍNIO	500,00	unidade
74	ESPONJA DE AÇO	250,00	pacote
75	ESPONJA DUPLA FACE	450,00	unidade
76	SACO DE PANO DE CHÃO	500,00	unidade
77	RODO 30 CM	30,00	unidade
78	RODO 40 CM	40,00	unidade
79	LIMPA VIDROS	50,00	unidade
80	LUVA DE BORRACHA	120,00	par
81	DESODORIZADOR DE AMBIENTE AEROSOL	150,00	unidade
82	INSETICIDA AEROSOL	150,00	unidade
83	ALCOOL 70%	150,00	unidade
84	ESCOVA SANITÁRIA REDONDA	30,00	unidade
85	VASSOURA DE PÊLO	80,00	unidade
86	SABONETE LÍQUIDO	30,00	galão
87	SABONETE EM BARRA	70,00	unidade
88	SACO PARA LIXO DE 100 LITROS	500,00	rolo
89	SACO PARA LIXO DE 50 LITROS	500,00	rolo
90	SACO PARA LIXO DE 30 LITROS	500,00	rolo
91	CESTO DE LIXO SEM TAMPA	30,00	unidade
92	CESTO DE LIXO COM TAMPA 100 LITROS	15,00	unidade
93	SODA CAUSTICA	20,00	pote
94	FLANELA EM ALGODÃO	150,00	unidade
95	VASSOURA DE CIPÓ ARTESANAL	10,00	unidade
96	SABAO EM PO 400 GRAMAS	1.500,00	unidade
97	DESINFETANTE DE USO GERAL - 500 ML	2.300,00	milimetro
98	COPO DESCARTÁVEL 300ML	720,00	pacote
99	COPO DESCARTÁVEL DE 200 ML	300,00	pacote
100	COPO DESCARTÁVEL DE 50 ML	500,00	pacote
101	COLHER DESCARTÁVEL MÉDIA	360,00	pacote
102	PRATO DESCARTÁVEL	1.000,00	pacote
103	PAPEL TOALHA	1.200,00	pacote
104	MARMITEX COM TAMPA	1.200,00	caixa
105	PANO DE PRATO	50,00	pacote

106	CUSCUZEIRA EM INOX	2,00	unidade
107	COADOR DE CAFÉ MÉDIO	10,00	unidade
108	COADOR DE CAFÉ GRANDE	10,00	unidade
109	FACA DE COZINHA	5,00	unidade
110	GARRAFA TÉRMICA	4,00	unidade
111	BALDE PLÁSTICO 20 LITROS	10,00	unidade
112	BACIA DE PLÁSTICO 15 LITROS	10,00	unidade
113	PALITO DE DENTE	30,00	caixa
114	ISQUEIRO BLISTER MAXI	15,00	unidade
115	PAPEL ALUMÍNIO	20,00	rolo
116	PLÁSTICO DE FILME PVC	15,00	rolo

