



(ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP))

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) têm por finalidade identificar os problemas e estudar as soluções aplicáveis, por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a escolha de solução adequada para Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha para atender as necessidades das secretarias e fundos municipais, na hipótese de conclusão pela viabilidade da solução escolhida, fundamentar a elaboração do respectivo TERMO DE REFERÊNCIA.

1. ÁREA REQUISITANTE

Setor requisitante	Responsável
Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rio Maria	Juscimara Dias Pereira Pires - Diretora do Departamento de Compras
Equipe de Planejamento da Sec. Municipal de Administração e Desenvolvimento Sustentável	Edvania Pereira de Sousa - Secretária Adjunta da Sec. Municipal de Saúde Maria Moandra Kethly Santos de Oliveira Diretora de Departamento

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de contratação visa estabelecer um processo para a futura e eventual aquisição de uma variedade de itens essenciais para o funcionamento das secretarias e fundos municipais. Esses itens incluem gêneros alimentícios, materiais de limpeza, produtos de higienização, bem como utensílios de copa e cozinha.

Este processo visa garantir a disponibilidade constante desses produtos, permitindo que as diversas áreas da administração pública municipal possam acessá-los de maneira eficiente e oportuna conforme suas necessidades. A implementação desse processo também busca assegurar a obtenção desses itens a preços vantajosos, visando à economia de recursos públicos.

Ao estabelecer essa estratégia de aquisição, a administração municipal visa otimizar a gestão de seus recursos financeiros e administrativos, garantindo que as necessidades básicas para o funcionamento adequado das secretarias e fundos sejam atendidas de forma eficaz e em conformidade com os padrões de qualidade exigidos.

O bom funcionamento da Prefeitura Municipal de Rio Maria e seus órgãos vinculados, incluindo secretarias e departamentos, é vital para assegurar a entrega eficiente de serviços à população local. A manutenção de um ambiente de trabalho saudável, limpo e organizado é fundamental para o desempenho e bem-estar dos colaboradores, além de ser crucial para a imagem institucional perante a comunidade. Portanto, a aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, higienização, e itens de copa e cozinha se justifica pelas seguintes razões:

Saúde e Bem-estar dos Colaboradores: A disponibilidade de alimentos saudáveis e um ambiente de trabalho limpo diretamente influenciam a saúde e o moral da equipe, resultando em maior produtividade e redução de afastamentos por questões de saúde.

Obrigação Legal e Compromisso com a Higiene: As normas de segurança e saúde ocupacional exigem que todos os ambientes de trabalho mantenham padrões elevados de limpeza e higiene. A aquisição de materiais específicos para limpeza e higienização assegura o cumprimento dessas diretrizes e protege tanto os funcionários quanto os cidadãos que frequentam os espaços públicos.



Eficiência e Prontidão Operacional: Equipamentos e utensílios de cozinha adequados, assim como a disponibilidade de gêneros alimentícios e materiais de limpeza, garantem a operacionalidade eficiente das instalações da prefeitura, facilitando a realização de eventos, reuniões e o dia a dia laboral.

Cumprimento das Normativas Sanitárias e de Segurança Alimentar: É imperativo que a prefeitura siga as regulamentações sanitárias vigentes, garantindo a segurança alimentar no preparo e consumo de alimentos dentro das dependências governamentais.

Sustentação das Atividades Municipais: Todos os departamentos e secretarias vinculadas à prefeitura dependem desses insumos básicos para manter suas operações diárias, atendendo de forma adequada às necessidades da população de Rio Maria.

Portanto, a aquisição programada desses itens não apenas atende às necessidades operacionais e legais da administração pública municipal, mas também reflete o compromisso com a qualidade de vida dos funcionários e a eficiência no serviço público oferecido aos cidadãos de Rio Maria. Essas ações são fundamentais para assegurar que a administração pública possa continuar a cumprir seu papel com excelência e responsabilidade, conforme artigo 18, inciso I do § 1º, da Lei 14.133/2021.

3. ANALISE DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

Da análise das contratações anteriores, não vislumbramos qualquer motivo que enseje alteração substancial na documentação exigida nem nas especificações do objeto e dos itens para uma nova contratação, análise essa feita em processos administrativos realizados nesta municipalidade em Atas de Registro de Preços bem como em contratos no banco de dados desta municipalidade, levando como parâmetro:

Fornecedores: no quais fornecedores foram contratados anteriormente para fornecer gêneros alimentícios, materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha. Isso inclui avaliação e a qualidade dos produtos fornecidos, e a confiabilidade do fornecedor em termos de cumprimento de prazos e contratos, e se houve algum problema recorrente com determinado fornecedor.

Preços: verificando os preços praticados em contratações anteriores para cada categoria de produto. Isso envolve comparar os preços pagos anteriormente com os preços de mercado atualizados, garantindo que a prefeitura esteja obtendo os melhores preços possíveis.

Volume e demanda: analisando o volume de produtos adquiridos em contratações anteriores e comparando com a demanda real das secretarias e fundos municipais nessa nova solicitação. Isso pode ajudar a evitar excessos ou escassez na aquisição de produtos, garantindo uma gestão mais eficiente dos recursos.

Qualidade dos produtos: avaliando se os produtos adquiridos anteriormente atenderam aos padrões de qualidade exigidos pelas secretarias e fundos municipais. Isso pode envolver feedback dos usuários finais e inspeções de qualidade dos produtos recebidos, bem como comprovado com carimbos de atesto em NFS emitidas durante todo ano de 2023, comprovando assim que as mercadorias estavam sendo entregues dentro dos padrões licitados.

Processo de contratação: verificando se os processos de contratação anteriores no formato de Sistema de Registro de Preços (SRP) foram conduzidos de acordo com a legislação aplicável e os princípios de transparência e concorrência.

Com base nessas análises, a equipe de planejamento formada por membros acima supramencionado poderão identificar áreas de melhoria nos processos de aquisição e tomar decisões mais informadas para as futuras contratações, visando garantir uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos públicos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS



Os quantitativos estimados para esta aquisição basearam-se nas solicitações elaboradas mediante ofícios demandados por cada secretaria, fundo e departamento vinculado a Prefeitura Municipal de Rio Maria, em seguida enviada a equipe de planejamento da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Sustentável, conforme metodologias informadas no Documento Formalização de Demanda. Elas foram previamente autorizadas pelos ordenadores de despesa (secretários municipais) e chefes de departamento, em seguida encaminhadas ao estudo técnico preliminar para prosseguimento, de acordo com artigo 18, § 1º, IV, da Lei 14.133/2021.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando as demandas realizadas pelos requisitantes, a metodologia de cálculo utilizada pelo sistema para obtenção do valor de referência foi à média ponderada dos valores unitários apresentados nos itens da solução. A comissão realizou análise dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio de cada item, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, atendendo assim ao disposto no artigo 18, § 1º, VI, da Lei 14.133/2021.

Vale apenas trazer à baila conforme estabelecido no Artigo 24, da Lei 14.133/2021, desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas. No caso em questão, a necessidade de manter o orçamento sigiloso se baseia na garantia da efetiva contratação de fornecedores com comprometimento além dos valores cuja divulgação dos valores unitários poderia comprometer a obtenção de condições contratuais favoráveis.

A divulgação do orçamento poderia expor informações sensíveis que poderiam ser utilizadas por concorrentes para desequilibrar a competitividade do mercado ou mesmo prejudicar a segurança da própria contratação.

Portanto, a manutenção do sigilo do orçamento é essencial para assegurar a efetividade da contratação dentro dos princípios da economicidade, eficiência e legalidade, conforme preconizado pela Lei 14.133/2021.

Essa justificativa visa demonstrar que a manutenção do sigilo do orçamento está em conformidade com a legislação vigente, garantindo a segurança e a eficácia do processo de contratação.

5.1. PESQUISA DE PREÇO:

Cumprido dizer que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha para atender as necessidades das secretarias e fundos municipais.

Justificamos que foi consultado o Sistema Banco de Preços, ferramenta está informatizada que disponibiliza dados de compras públicas homologadas no Comprasnet (Compras governamentais) como preço de referência de mercado, mas devido à especificidade do objeto comprometeu a exatidão da pesquisa, apresentando resultados "engessados", não sendo assim, fiel e nem compatível com a realidade da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Sustentável. Diante da dificuldade exposta, com o intuito de evitar possíveis distorções/ disparidade de preços ou preços inexequíveis, tentando se aproximar o mais fielmente do caso concreto, com isso adotou assim a consulta formal diretamente aos fornecedores também, fornecedores esses escolhidos devido o conceito que possuem no mercado pelo o fornecimento do objeto acima supramencionado, atendendo assim os requisitos do artigo 23, § 1º e os seus respectivos incisos, da Lei 14.133/2021.



O valor estimado total da contratação é de **R\$ 4.822.886,59** (quatro milhões, oitocentos e vinte e dois mil, oitocentos e oitenta e seis reais e cinquenta e nove centavos).

Os valores estimados unitários encontram-se consolidados no Anexo 01 deste ETP.

5.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA PREVISÃO

A adoção do sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a ser utilizado por cada secretaria, fundo e departamento da Prefeitura Municipal de Rio Maria em decorrência das atuais limitações e incertezas orçamentária, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício.

Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente no momento da contratação.

As despesas serão pagas com os recursos de cada fundo contábil e por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP) a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato, ordem de fornecimento e/ou empenho quando a compra for diretamente na Ata de Registro.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Será firmada Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação onde os fornecedores manterão seus preços registrados, tomando disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Sustentável, departamentos a ela vinculados e órgãos participantes neste caso:

- Secretaria Municipal de Governo e Planejamento e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Finanças e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Saúde e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Educação e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Assistência e Proteção Social e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal Turismo e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Obras, Serviços Rurais e Urbanos e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Cultura e departamentos vinculados,
- Controladoria Geral;
- Procuradoria Geral;
- Fundos Municipais.

As mesmas poderão efetuar aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame. Logo, a ATA de registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

A contratada deverá comprovar a sua qualificação técnica, demonstrando 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, qual seja: o fornecimento de itens compatíveis em características com o objeto licitado.



A fiscalização abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, caso as determinações não sejam cumpridas, serão aplicadas as devidas sanções e penalidades.

A entrega dos produtos objeto da aquisição deverá ser realizado de forma fracionada em endereços diferentes, de acordo com as demandas de cada órgão participante e em dias úteis, no prazo de 2 (dois) dias, a contar a partir do recebimento da ordem de compras ou documento equivalente, no qual constara nesse documento endereço para entrega dos mesmos levando em consideração que não disponibilizamos de almoxarifado centralizado para estocagem e armazenamento dos mesmos, ficando a cargo de cada departamento receber bem como armazenar os produtos solicitados.

Em conclusão, o material a ser adquirido enquadra-se como bem comum nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril 2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade de Pregão Eletrônico. Assim, a aquisição mostra-se viável na modalidade de compra por Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Preço.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO E AQUISIÇÃO POR ITEM

Justificativas para Aquisição por Item:

Atendimento Específico às Necessidades: A aquisição por item permite que cada órgão participante receba exatamente o que é necessário para suas operações específicas, sem a necessidade de comprometer-se com soluções genéricas que podem não ser totalmente adequadas, além disso a licitação por item é mais econômica e tecnicamente viável neste caso.

Maior Controle sobre os Gastos: Ao adquirir por item, os órgãos podem ter um controle mais preciso sobre seus gastos, investindo apenas nas áreas que são prioritárias para eles, evitando desperdícios de recursos em itens não essenciais.

Flexibilidade na Personalização: A compra por item permite que cada órgão personalize sua solução de acordo com suas necessidades individuais, escolhendo os produtos que melhor se adaptam às suas operações e metas específicas.

Avaliação de Desempenho Individual: Com a aquisição por item, é mais fácil avaliar o desempenho de cada produto ou serviço individualmente, facilitando a identificação de áreas de melhoria e a tomada de decisões informadas sobre futuras compras.

Justificativas para Aquisição de Forma Parcelada:

Gestão de Recursos Eficiente: A aquisição parcelada permite uma gestão mais eficiente dos recursos disponíveis, distribuindo os gastos ao longo do tempo e evitando sobrecargas financeiras em um único período.

Redução de Riscos: Ao parcelar a aquisição, os riscos associados ao projeto são distribuídos ao longo do tempo, reduzindo a exposição a problemas potenciais e permitindo uma abordagem mais flexível para lidar com desafios inesperados.

Adaptação às Mudanças: A compra parcelada permite uma adaptação mais fácil às mudanças nas necessidades ou prioridades dos órgãos participantes ao longo do tempo, possibilitando ajustes conforme necessário sem comprometer o andamento de cada projeto, programas e ações.

Fornecimento Gradual: A aquisição parcelada garante um fornecimento gradual bem como tempo para planejamento de recursos, permitindo que os órgãos participantes recebam o que precisam à medida que avançam em seus próprios projetos ou programas, evitando excessos ou lacunas na entrega falta de recursos.

Essas justificativas destacam os benefícios tanto da aquisição por item quanto da aquisição de forma parcelada, demonstrando como essas abordagens podem ser vantajosas para atender às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Administração e órgãos participantes e garantir uma gestão eficiente com recursos disponíveis.



8. LOCAIS DE ENTREGA E PRAZO DE ENTREGA

A entrega dos produtos objeto da aquisição deverá ser realizado de forma fracionada em endereços diferentes, de acordo com as demandas de cada órgão participante e em dias úteis, no prazo de 2 (dois) dias, a contar a partir do recebimento da ordem de compras ou documento equivalente, no qual constara nesse documento endereço para entrega dos mesmos levando em consideração que não disponibilizamos de almoxarifado centralizado para estocagem e armazenamento dos mesmos, ficando a cargo de cada departamento receber bem como armazenar os produtos solicitados.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos claros e específicos são garantia de qualidade dos produtos, assegurar que todos os produtos adquiridos atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, garantindo a segurança alimentar e a eficácia dos materiais de limpeza e higienização bem com eficiência operacional, buscando fornecedores que ofereçam produtos de qualidade a preços praticados dentro da realidade mercadológica, maximizando assim o valor para o município e otimizando os recursos disponíveis.

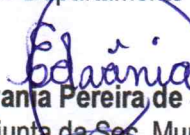
Pretende-se com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições de forma parcelada e eventual, sem comprometimento da execução orçamentária durante todo ano de 2024.

10. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros das aquisições anteriores, e considerando que o fornecimento eventual e de acordo com as reais necessidades do órgão gerenciador e órgãos participantes, a equipe de planejamento julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de Formação de Registro de Preços.

Rio Maria-PA, em 11 de março 2024.


Juscimara Dias Pereira Pires
Diretora do Departamento de Compras


Edvania Pereira de Sousa
Secretaria Adjunta da Sec. Municipal de Saúde


Maria Moandra Kethly Santos de Oliveira
Diretora de Departamento