

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo: 188/2024-SEMDES

Área requisitante: Secretaria Municipal Desenvolvimento Social - SEMDES

Responsável pela área requisitante: Vanessa Alves Ribeiro

Estudo técnico preliminar: ETP para tratar da necessidade da aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, visando beneficiar os programas atendidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Semdes.

1.0. IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Requisitante	Secretaria Municipal Desenvolvimento Social
Responsável pela Demanda	Vanessa Alves Ribeiro
Portaria	01470/2023
E-mail	comprasemdes@gmail.com
Telefone	(86) 99841-5142

2.0. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. A presente aquisição visa o fornecimento de alimentos variados, para manutenção e abastecimento dos programas do Fundo Municipal de Assistência Social, garantindo o fornecimento de uma alimentação nutricionalmente adequada para conseguir suprir as necessidades nutricionais dos usuários assistidos pela Política de Assistência Social.

2.2. Os produtos são necessários para cumprimento de prerrogativas institucionais dos programas sociais em andamento no Município, que, além de outras, inclui a provável formação de cesta básica, o fornecimento da alimentação, como complemento, fortalecimento e minimização da evasão das pessoas que desfrutam dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Lar da Criança, Casa Cidadão, Abrigo Pop, Centro Pop, Residência Inclusiva, Centro do Idoso e demais Programas do Fundo Municipal de Assistência Social.

3.0. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste departamento, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos bens a serem adquiridos.

4.0. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Para mensuração do quantitativo a ser adquirido, após análise técnica e criteriosa, foi levado em consideração a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em base de levantamento de dados e quantitativo de famílias carentes em atendimento e/ou acompanhadas pelos serviços socioassistenciais.

4.2. Será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.

4.3. Justificativa para licitação por LOTE:

4.3.1. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste ETP, em julgamento Unitário, por lote, nos moldes em que se encontra, permite à Administração Pública uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade;

4.3.2. A opção de licitar por Menor Preço por Lote, dá-se em razão da economia de escala, bem como das recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União. Dessa forma, mantém-se preservada a competitividade;

4.3.3. Há de se ressaltar ainda que os produtos poderão ter uma economia de escala maior por haver separação dos lotes havendo a vantagem de unir todos os itens imprescindíveis em seus respectivos lotes distintos, haverá também o ganho na logística dos produtos. Não há prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disporde de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, sendo, inclusive as exigências de habilitação adequadas a essa divisibilidade;

4.3.4. O Tribunal de Contas da União recomenda que a licitação seja procedida por itens/lotes sempre que econômica e tecnicamente viável, cabendo a Administração, justificadamente, demonstrar a vantajosidade da opção feita, que é o caso acima citado. O fracionamento das compras, obras e serviços, nos termos do art. 47, II e parágrafo 1º, III da Lei n. 14.133/2021 somente pode ocorrer com demonstração técnica e econômica de que tal opção é viável, bem como que enseja melhor atingir o interesse público, manifestado pela ampliação da concorrência.

5.0. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A pesquisa de preços será realizada pelo setor de compras da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social, através de sítios eletrônicos e/ou empresas locais, onde na sua grande maioria seriam utilizados valores de compras realizadas pelos mais diversos entes públicos.

5.2. Desde já, ratificamos a necessidade dos itens descritos e, tendo procedido à prévia pesquisa de preços, solicitamos a sua contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações,

assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.

6.0. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O setor de compras irá considerar os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitária foi à média ponderada dos valores unitários apresentados nos itens da Equação. Realizará análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, a **TABELA COM ESTIMATIVA DOS VALORES MÉDIOS ESTARÁ ANEXA** a este Estudo Técnico Preliminar.

7.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Após o estudo para aquisição/contratação do objeto descrito neste ETP, identificou-se que a solução existente do mercado é a aquisição dos gêneros alimentícios pelo Sistema de Registro de Preços disposto na Lei nº 14.133/2021, sendo a proposta vencedora a de menor preço por lote, em atenção ao princípio da economicidade, de modo a garantir que a Administração Pública utilize os recursos públicos de forma eficiente e eficaz, conforme a necessidade de aquisição.

7.2. A contratação terá vigência de 12 meses a contar da assinatura do contrato.

7.2.1 Objeto: Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, visando beneficiar os programas atendidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Semdes.

7.3. Os itens a serem adquiridos deverão ser entregues no endereço indicado no Termo de Referência. O atraso no fornecimento acarretará a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas correlatas, bem como as demais normas cabíveis, nos termos definidos no Edital.

7.4. As empresas licitantes vencedoras **DEVERÃO APRESENTAR AMOSTRAS** de cada um dos produtos contendo a marca e peso unitário do item e etiquetadas com o nome da licitante fornecedora.

7.5. Todas as despesas para apresentação das amostras, como o carregamento, transporte, descarregamento e entrega ocorrerá por conta do licitante.

7.6. Na entrega, o responsável técnico irá avaliar, se cada item contém as devidas especificações acordadas no Edital e seus anexos. Para este fim é **NECESSÁRIO** que a **AMOSTRA DOS PRODUTOS** licitados sejam apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis após vencido o processo licitatório no local de entrega na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Timon-MA. Caso todos os itens estejam de acordo com as especificações, serão aceitos e será emitido um laudo definindo as amostras aprovadas ou reprovadas num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a análise qualitativa das mesmas.

7.7. Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de dano/vício, como: furo, rasgo, amado, aparência estranha semelhante a estragado ou mesmo vencido, o produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada para corrigir as inconsistências, com os custos correndo por conta da empresa contratada.

7.8. O pagamento à empresa contratada só será realizado após o recebimento definitivo de todos os itens constantes na ordem de fornecimento, que deverão estar em conformidade com as especificações descritas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) e em perfeitas condições de uso.

7.9. A subcontratação não será admitida.

7.10. A contratada deve ter ciência de que os itens serão solicitados em períodos diferentes durante a vigência do contrato, sendo que a entrega dos produtos ocorrerá na sede da Secretaria a ser informado no Termo de Referência.

7.11. A contratada deve ter ciência de que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, de transporte e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente no fornecimento produtos.

7.12. A entrega dos produtos deve ser realizada conforme solicitação do fiscal do contrato. Podendo iniciar em até 05 dias úteis após a assinatura do contrato, ou mediante emissão da Nota de Empenho. Sendo que no momento da entrega deverá ser entregue um recibo e/ou comprovante assinado pelo servidor responsável que recebeu a entrega no local determinado.

7.13. O fato das entregas serem feitas diretamente na unidade requisitante se deve a possibilidade de falta de veículos, motoristas e carregadores na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Timon-MA.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. O parcelamento do presente objeto se demonstra viável haja vista que a natureza genérica do objeto e variação de consumo ao longo do período demandado, tratando-se de itens os quais possuem necessidade frequente para o consumo. Deste modo, o parcelamento é viável haja vista as demandas frequentes, contudo, em períodos diversos. Por sua vez, torna-se economicamente vantajoso que seja realizado nesse formato, posto que as compras sejam realizadas de acordo com a realidade/ necessidade/ demanda momentânea da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sem que seja necessária a formação de estoque, conservação, guarda, dentre outros fatores os quais implicam em gastos pela Administração ou na majoração final do preço contratado.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com a aquisição dos itens que constam neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), pretende-se contratar com o menor preço, com qualidade que atenda a especificação descrita, correspondendo às necessidades da unidade requisitante.

9.2. Propiciar alimentação adequada capaz de atender inicialmente às necessidades dos Programas Socioassistenciais;

9.3. Proporcionar a qualidade de vida e bom desenvolvimento do trabalho e o bem-estar da população Timonense que irá ser atendida nas unidades assistenciais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do presente processo licitatório. A garantia da qualidade dos produtos ofertados e a satisfação dos usuários serão prioridades, com a administração implementando ações corretivas e preventivas sempre que necessário.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

11.1. A contratação objeto deste processo não implica em impactos ambientais não sendo necessário a indicação de medidas mitigatórias, somente as especificações contemplam além das características da matéria prima usada na produção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem. Além disso, no que diz respeito ao requisitante, deve-se proceder ao uso responsável dos produtos adquiridos, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Diante da fundamentação exposta neste documento, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

13.2. Para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores, bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia, este Estudo Técnico Preliminar evidencia que as contratações para aquisição de gêneros alimentícios são imprescindíveis, pois visa o atendimento a população carente nos programas assistenciais. Estas medidas visam não apenas manter o funcionamento dos serviços públicos em níveis satisfatórios,



mas também garantir a eficiência, continuidade e economia na consecução dos objetivos institucionais.

Timon-MA, 12 de junho de 2024.

FERNANDA DE ARAÚJO NASCIMENTO

Fiscal Administrativa de Contrato

GEANE DA SILVA RIBEIRO SARAIVA

Gestora de Contrato

NAIARA SOUSA ANDRADE DE CARVALHO

Fiscal Técnica de Contrato

MARCUS VINÍCIUS CABRAL DA SILVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento
Social

ANÁLISE DE RISCOS

1.0. Abaixo a análise dos riscos para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, visando beneficiar os programas atendidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Semdes'.

2.0. Levamos em consideração os riscos envolvidos nesta compra, alertando para eventos futuros e incertos que possam afetar esta aquisição. Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação, que seguem abaixo:

3.0. RISCO 01: Planejamento deficiente.

3.1. Probabilidade: Baixa () Média () Alta

3.2. Impacto: () Baixa () Média Alta

3.3. Dano: Um planejamento deficiente pode resultar em desperdício financeiro, desperdício de alimentos, riscos à saúde devido à deterioração e contaminação, falta de variedade e nutrição na dieta, inconveniência na hora de preparar refeições, estresse e frustração devido à falta de ingredientes e impactos ambientais negativos devido ao desperdício de recursos naturais e poluição.

3.4. Ação Preventiva: Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.

4.0. Risco 02: Elaboração do Termo de Referência inadequado.

4.1. Probabilidade: Baixa () Média () Alta

4.2. Impacto: () Baixa () Média Alta

4.3. Dano: Utilização, por parte da CONTRATADA, de materiais de baixa qualidade, bem como emprego de produtos que não possuem nutrientes necessários.

4.4. Ação Preventiva: Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.

5.0. Risco 03: Não haver interessados em fornecer os produtos.

5.1. Probabilidade: () Baixa Média () Alta

5.2. Impacto: () Baixa () Média Alta

5.3. Dano: Não ter os itens para alimentação dos usuários em situação de vulnerabilidade social atendidos pelos programas assistenciais.

5.4. Ação Preventiva: Ampliar a divulgação no Diário oficial da União, Estados e Municípios e em jornal diário de grande circulação no Município.

6.0. Risco 04: Atraso na conclusão da licitação.

6.1. Probabilidade: Baixa () Média () Alta

6.2. Impacto: () Baixa () Média Alta

6.3. Dano: Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando os usuários em atendimentos nas casas assistenciais, principalmente impactando o cumprimento de prazos de atos institucionais no planejamento estipulado.

6.4. Ação Preventiva: Na abertura do processo licitatório, prevendo-se necessidade de frequentes respostas a recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos, solicitar antecipadamente a disponibilidade dos setores demandantes para pronta-resposta.

7.0. Risco 05: Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora para cumprimento das obrigações contratuais.

7.1. Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

7.2. Impacto: () Baixa (X) Média () Alta

7.3. Dano: A empresa não receber pelos produtos/serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.

7.4. Ação Preventiva: Aproveenar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de vigência.

8.0. Risco 06: O contratado não cumprir parcialmente ou totalmente o que foi pactuado.

8.1. Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

8.2. Impacto: () Baixa () Média (X) Alta

8.3. Dano: Não entrega dos produtos ou entrega parcial.

8.4. Ação Preventiva: Necessária escolha cautelosa com fornecedores idôneos e com capacidade técnica para ofertar o produto.

9.0. Risco 07: Qualidade dos produtos incompatível.

9.1. Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

9.2. Impacto: (X) Baixa () Média () Alta

9.3. Dano: Produtos fornecidos não atendem aos padrões de qualidade especificados no edital.

9.4. Ação Preventiva: Realizar o descritivo corretamente e no recebimento do produto fazer a fiscalização.

10.0. Risco 08: Local e horário de entrega incorreto.

10.1. Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

10.2. Impacto: (X) Baixa () Média () Alta

10.3. Dano: Fornecedor entregar os itens em local diferente do comunicado ou em horário incompatível.

10.4. Ação Preventiva: Local e horário já previsto em edital assim como servidor responsável pelo recebimento. Reforçado horário e local no ato de envio da nota de empenho ao fornecedor.

11.0. Risco 09: Produto entregue com avaria.

11.1. Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

11.2. Impacto: () Baixa (X) Média () Alta

11.3. Dano: Produto, quebrado, violado, vencido.

11.4. Ação Preventiva: No recebimento observar se tem avarias no produto (amassado, quebrado, vazado, violado, vencido e etc.). Se constatada comunicar ao fornecedor e solicitar substituição.

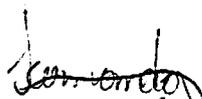
12.0. Risco 10: Preço diferente do contido na Ata de Registro de Preços.

12.1. Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

12.2. Impacto: () Baixa () Média (X) Alta

12.3. Dano: Demora no envio para o pagamento da nota fiscal.

12.4. Ação Preventiva: Constatada a irregularidade a nota fiscal ficará retida até que seja apresentada carta de correção ou emissão de nova nota para posterior pagamento.



FERNANDA DE ARAÚJO NASCIMENTO
Fiscal Administrativo de Contrato



NAIARA SOUSA ANDRADE DE CARVALHO
Fiscal Técnica de Contrato



GEANE DA SILVA RIBEIRO SARAIVA
Gestora de Contrato



MARCUS VINÍCIUS CABRAL DA SILVA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social