

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria de Governo

OBJETO: Registro de preços objetivando a aquisição de itens de panificadora para utilização pelos departamentos públicos municipais em eventos diversos.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Este Estudo Técnico Preliminar destina-se a aquisição de gêneros alimentícios de panificação para atender às necessidades do município de Indianópolis/PR oriundos das atividades regulamentares, tais como: sessão de posse, reuniões, entre outros.

A aquisição dos gêneros alimentícios de panificação, incluindo pão francês, pão de queijo, bolos entre outros, faz-se necessária devido à oferta diária de pausa para café/lanche aos servidores do município. Esses alimentos são essenciais para atender às demandas dos diversos setores, garantindo o bem-estar e a satisfação dos colaboradores durante suas atividades.

Para atender aos diversos eventos e reuniões promovidos pelo município ao longo do ano, é imprescindível a aquisição de salgados diversos, sucos e refrigerantes para a realização dos coffee-breaks. Esses itens desempenham um papel fundamental ao garantir momentos de integração e pausas adequadas durante os eventos e reuniões promovidos pelo município. A sua aquisição tem o objetivo de proporcionar um ambiente propício para a troca de conhecimentos, networking e diálogo entre os participantes, contribuindo para o fortalecimento das relações profissionais e o sucesso dos encontros. Além disso, a oferta desses alimentos de qualidade reforça o compromisso do município em fornecer condições adequadas para o bem-estar e a satisfação de seus colaboradores e parceiros, promovendo um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

Os quantitativos a serem licitados foram definidos a partir das quantidades gastas no processo anterior (pregão 010/2023) e estudo realizado pela Secretaria de Governo. É importante destacar que as especificações dos produtos foram definidas considerando o padrão dos itens já consumidos pelo Município anteriormente, com foco na seleção de produtos de boa qualidade, sem, no entanto, restringir a competitividade.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Visando atender à demanda do município, é necessária a contratação, por meio de licitação, de empresa especializada fornecimento de gêneros alimentícios. A contratada deverá atuar na área de panificação. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, que serão explicitados no Termo de Referência e no respectivo edital. A contratação em questão refere-se à fornecimento contínuo, sem a necessidade de dedicação mão de obra exclusiva. A contratação será realizada por Pregão, por Registro de Preço, podendo ou não ser prorrogada. O serviço não possui especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Os produtos a serem adquiridos se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. A Licitante deverá descrever o produto ofertado.

Considerando o alto índice de produtos de baixa qualidade encontrados no mercado, que muitas vezes resultam em frustração e prejuízo para a Administração Pública, o Município solicita que os produtos a serem adquiridos atendam a critérios rigorosos de qualidade, utilizando insumos de primeira linha.

A exigência de produtos de qualidade é fundamental para assegurar que os alimentos fornecidos sejam frescos, saborosos e atendam aos padrões adequados de higiene e segurança alimentar. Ao optar por insumos de primeira linha, o município busca garantir que os servidores tenham uma experiência satisfatória durante os coffee-breaks, promovendo a sua satisfação e bem-estar.

Essa medida visa evitar contratemplos e prejuízos decorrentes de produtos de baixa qualidade, além de demonstrar o compromisso com a excelência e a eficiência na utilização dos recursos públicos. A qualidade dos alimentos fornecidos contribui para um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo, refletindo diretamente na imagem e reputação da administração.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estabelecidas neste Estudo Técnico foram cuidadosamente calculadas, levando em consideração as demandas ao longo de um período de 12 meses. Essa análise foi baseada no histórico de consumo dos últimos 12 meses, com atualização para refletir o novo número de servidores do quadro funcional e quaisquer novas necessidades identificadas.

Para determinar a quantidade anual necessária, foram considerados 365 dias para os setores operacionais e 252 dias para o setor administrativo, que representa a média de dias úteis anuais.

Dessa forma, buscamos assegurar que a quantidade de gêneros alimentícios de panificação, leite pasteurizado tipo B, salgados diversos, sucos e refrigerantes adquiridos seja suficiente para atender às demandas ao longo do período estabelecido, evitando tanto o desperdício quanto a escassez desses produtos.

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

As soluções de mercado disponíveis e que atendem aos requisitos da contratação foram pesquisadas no município de Indianópolis. Considerando que, o fornecimento é contínuo, diário, com mais de uma entrega por dia, não justifica a busca por empresas fora do município. Na pesquisa foi possível identificar também que as empresas utilizam soluções semelhantes, sendo:

Solução I:

É importante ressaltar que, devido à natureza comum dos itens a serem adquiridos, como gêneros alimentícios de panificação, salgados diversos, sucos, as opções de mercado diferenciadas são limitadas. Além disso, no contexto da administração pública, a aquisição desses materiais é geralmente realizada por meio de licitação tradicional, utilizando o sistema de registro de preços. Essa abordagem é mais adequada, uma vez que não é possível quantificar com precisão o consumo anual, permitindo à administração a flexibilidade necessária para contratar os itens de acordo com as necessidades específicas do MUNICÍPIO.

Como solução, optou-se pelo fornecimento dos produtos de forma diária, de segunda a domingo, nos horários e locais pré-estabelecidos nos Empenhos.

Como solução, foi determinado o fornecimento diário dos produtos, de segunda

a domingo, nos horários e locais definidos nos empenhos que serão encaminhados pela administração. Essa abordagem se baseia na perecibilidade dos itens, especialmente os produtos de panificação, que demandam consumo imediato para preservar sua qualidade e frescor.

Os pães (francês, mini pão francês, pão de leite, mini pão de leite) deverá ser de exclusividade de fornecedor do município devido a qualidade e frescor do produto na entrega e a entrega ser diária com quantidades variáveis, sendo retirados pelos servidores de acordo com as demandas definidas somente um dia antes, não sendo possível definir uma logística para uma empresa fora do município esta participação nestes itens. Já para os demais itens a participação segue normalmente, conforme prazo definido de entrega no Termo de Referência.

A entrega diária dos itens é fundamental para garantir a disponibilidade constante e a qualidade dos produtos, considerando sua natureza perecível. Dessa forma, o MUNICÍPIO poderá proporcionar aos seus colaboradores momentos de pausa e interação com alimentos frescos e saborosos, assegurando o bem-estar durante suas atividades.

Essa estratégia também permite uma melhor gestão dos estoques, evitando desperdícios e garantindo que apenas os produtos frescos sejam disponibilizados aos servidores. Além disso, a entrega diária possibilita um controle eficiente do consumo, permitindo ajustes na quantidade solicitada caso haja variações na demanda ou no número de participantes dos eventos e reuniões.

Dessa forma, o fornecimento diário dos produtos, devido à sua perecibilidade e à necessidade de consumo imediato dos itens de panificação, é a solução mais adequada para atender às demandas do MUNICÍPIO, garantindo a qualidade e a satisfação dos colaboradores.

Quanto aos quantitativos diários, a responsabilidade de comunicação com a licitante, a definição das quantidades, potenciais alterações e acompanhamento do saldo ficará a cargo do fiscal da Ata de Registro de Preço, garantindo o atendimento a todos os servidores do MUNICÍPIO. Dessa forma, essa abordagem flexível permite ajustar as quantidades de acordo com a demanda, garantindo a disponibilidade adequada dos produtos e o atendimento eficiente das necessidades dos servidores.

Assim, atualmente, a solução mais viável, de menor custo e qualidade para esta Autarquia é o fornecimento diário, de segunda a domingo, com entrega em cada prédio do MUNICÍPIO, com horário, local e quantitativo definido anteriormente.

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preço terá como base o atual contrato do MUNICÍPIO com a empresa DANIELY CRISTIANE RESINA FERREIRA ME. Por se tratar de itens com a mesma especificação, justifica-se a base de cálculo, aplicando-se o percentual de reajuste anual.

Objetivando complementar a pesquisa de preços, a área de Compras, Licitações e Contratos levantou as últimas contratações de coffee-break, afim de apurar os valores médios das contratações.

O valor estimado desta contratação é de **R\$344.173,00** (trezentos e quarenta e quatro mil, cento e setenta e três reais). Para a estimativa tomou-se como base a contratação dos mesmos bens no exercício de 2023, corrigidos pela variação da inflação ocorrida no período e pesquisa de preço realizada com fornecedor, conforme anexo.

Anexo ao presente estudo, faz-se constar planilha resumida dos preços obtidos.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida e a ser adotada pelo MUNICÍPIO é a Solução I, pelo fato de ser a única solução existente que atenda aos requisitos necessários à administração, entregando produtos de qualidade. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

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.

A entrega do material será de responsabilidade da contratada, sem ônus para o MUNICÍPIO. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada.

Durante o fornecimento, a empresa deverá informar um responsável, com capacidade de resolução imediata de possíveis problemas, para fins de contato direto do fiscal e gestor de contrato do MUNICÍPIO.

Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, validade fora do prazo,

qualidade inferior a esperada, 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.

O pagamento à empresa contratada após apuração das entregas realizadas no mês, com pagamento no mês subsequente, após ateste da nota fiscal e emissão de histórico de gerenciamento de contrato.

A subcontratação não será admitida.

9 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com a prática usual de aquisições/contratações, onde geralmente são adotados critérios de parcelamento do objeto, optou-se neste caso específico por não realizar o parcelamento dos itens.

A justificativa para esse agrupamento reside na similaridade e natureza dos produtos a serem adquiridos. Essa estratégia permite um maior controle por parte da Administração, racionalizando os procedimentos relacionados à execução contratual. Além disso, essa abordagem garante a disponibilidade de produtos de mesma natureza, que serão consumidos em conjunto.

A aquisição por lote se justifica pela economia em escala nas entregas, que será responsável por garantir o abastecimento diário dos produtos, de forma eficiente e dentro dos padrões estabelecidos. Essa abordagem visa ampliar a competitividade, alcançar economias em escala e evitar que itens de menor valor sejam prejudicados pela falta de interesse dos licitantes.

10 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a aquisição dos gêneros alimentícios de panificação para coffee-breaks em eventos/reuniões, busca-se alcançar resultados significativos no âmbito do MUNICÍPIO. Além de assegurar a disponibilidade desses itens essenciais para atender às demandas dos diversos setores, espera-se promover a integração e o bem-estar dos colaboradores durante suas atividades, proporcionando momentos de pausa e interação. Adicionalmente, a aquisição desses produtos está em conformidade com a legislação vigente, demonstrando uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos. Essas medidas contribuirão para um ambiente de trabalho mais harmonioso, estimulando a produtividade e a satisfação dos servidores, além de fortalecer a imagem do MUNICÍPIO perante os seus públicos de interesse.

A adoção de Pregão Eletrônico através do Sistema de Registro de Preços proporciona vantagens efetivas e práticas, permitindo ampla concorrência, agilidade na hora da aquisição dos produtos, atendimento de demandas imprevisíveis, redução dos custos da licitação e maior transparência das aquisições.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

13 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbra impactos ambientais diretos ou potenciais com a contratação pretendida, face às características dos materiais que compõem os itens.

13.1. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Indicar um responsável em cada setor/prédio do MUNICÍPIO para receber diariamente os produtos, conferir e assinar o recibo de entrega.

14. ANÁLISE E GERENCIAMENTO DE RISCOS

Risco 1 - Estimativa inadequada da quantidade de produto a ser adquirido.

Danos potenciais: Deficiência nos cálculos dos tipos e quantidade de produto e não atendimento total da necessidade que gerou o processo.

Ação mitigadora: Verificar a quantidade de produto necessário e incluir uma margem para possíveis imprevistos. Contratar através da modalidade Registro de Preço.

Risco 2 - Deficiência na especificação dos itens.

Danos potenciais: Impossibilidade de atender as demandas.

Ação mitigadora: Verificar in loco e conversar com os responsáveis para realizar o levantamento correto dos materiais necessários.

Risco 3 – Não haver contratação em função da inexistência de empresas que atendam aos requisitos.

Danos potenciais: Atraso e/ou cancelamento de melhorias e obras, atraso em serviços de manutenção, impossibilidade de reposição de materiais no tempo adequado, aumento de ordens de serviço em aberto e sem previsão de conclusão, fechamento ou interdição de setores/áreas/locais devido aos danos decorridos pela não reposição de materiais.

Ação mitigatória: Avaliar requisitos utilizados em outros certames, de forma a garantir que as especificações estejam de acordo com o habitual de mercado, realização de compra direta para amenizar parte dos prejuízos e/ou diminuir o tempo de paralisação dos serviços.

Risco 4 – A empresa não realizar a entrega dos produtos na quantidade, qualidade e prazo acordados.

Danos potenciais: além dos citados no risco 3, recebimento de materiais que não condizem com as necessidades desta Autarquia.

Ação mitigatória: verificar caso haja necessidade de prorrogar os prazos de entrega para que fatos relativos à teoria da imprevisão (quando sobrevêm eventos novos, extraordinários, imprevistos e imprevisíveis, onerosos, retardadores ou impeditivos da execução do contrato) sejam devidamente corrigidos.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Declara-se a viabilidade da contratação.

Indianópolis/PR, 28 de fevereiro de 2024

Gustavo Trevisan Cordeiro
Secretaria de Governo

16. APROVAÇÃO

Ao término do Estudo Técnico Preliminar (ETP), informamos que o presente documento foi aprovado pelo Ordenador de Despesa do MUNICÍPIO.

Com base nessa aprovação, solicitamos a elaboração do Termo de Referência (TR) para dar continuidade ao processo de aquisição. O TR deve ser desenvolvido de acordo com as diretrizes e especificações estabelecidas no ETP, visando assegurar uma contratação eficiente, transparente e de qualidade.

Indianópolis/PR, 28 de fevereiro de 2024.

Juliano Trevisan Cordeiro
Prefeito Municipal