

ESTUDOS PRELIMINARES

O presente documento visa analisar a viabilidade da aquisição sob demanda de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais ao Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

1. DADOS DO PROCESSO:	
Nº do Processo:	30.456/2023
Estudo Preliminar nº:	020/2023
Secretaria:	Secretaria de Infraestrutura e Logística
Setor/ Órgão	Almoxarifado Central
Objeto:	<i>Trata-se de estudos preliminares referentes à aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as demandas das Secretarias, Subprefeituras e Fundação.</i>
Equipe de Planejamento:	Gestor: Fabiana Pereira Martins - Mat. 063.017
	Apoio Técnico: Luciana B. dos S. Lima - Mat. 100.286
	De acordo: Gabriel Costa Wenderroschy - Mat. 062.775

2. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

2.1 O presente documento, denominado Estudos Preliminares, é elaborado em atendimento às disposições contidas no Manual de Procedimentos Administrativos da Controladoria Geral do Município.

Os trabalhos aqui desenvolvidos visam subsidiar futuro procedimento licitatório, a ser processado por Pregão Eletrônico, via Sistema de Registro de Preços - SRP para selecionar empresas que forneçam os seguintes itens, todos referentes a aquisição de gêneros alimentícios

- SUCO DE CAJÚ
- SUCO DE UVA
- BISCOITO DOCE TIPO MAISENA
- BISCOITO SALGADO TIPO CREAM-CRACKER
- AÇÚCAR REFINADO
- LEITE INTEGRAL
- MANTEIGA COMUM COM SAL

Com tal aquisição visamos atender as demandas das Secretarias, Subprefeituras e a Fundação no que diz respeito ao lanche dos servidores públicos municipais. Acreditamos que com essa iniciativa traríamos maior bem estar e conforto aos profissionais durante as suas atividades laborais.

2.2 Análise da Contratação Anterior:

Na contratação anterior, consultamos as Secretarias Municipais, através de formulário, para que estas nos informasse com relação as suas necessidades, seus quantitativos e suas previsões, isso se mostrou satisfatório e adequado, por isso, novamente as consultamos, dando-lhes assim, mais uma vez a oportunidade de apontar suas atuais necessidades.

Com relação aos itens a serem adquiridos, na contratação anterior tivemos grande dificuldade na aquisição de um dos itens, PÓ DE CAFÉ, o que nos trouxe alguns prejuízos, inclusive desabastecimento dos demais produtos.

O item acabou ficando frustrado, juntamente com a Cota Principal do Leite, sendo necessário abertura de novo Processo Administrativo (3982/2023), para aquisição destes itens, portanto,



após essa experiência, para que não ocorra novamente os prejuízos e transtornos de outrora, optamos por abrir um processo somente para o Pó de Café, visto que o que ocorreu com o Leite foi um problema de perda de prazo, conforme demonstrativos anexados a este documento.

A escolha em adquirir os produtos em tela por Pregão Eletrônico, via Sistema de Registro de Preços deu-se pela necessidade dessas aquisições serem frequentes, por mais de um órgão da Administração Pública, e os mesmos serem perecíveis, além do espaço de armazenamento precisar ser adequado para preservar a qualidade e a durabilidade desses produtos. A aquisição de volumes vultuosos de uma só vez poderá ocasionar a perda de alguns desses itens.

Segue descrição do objeto constante das **Atas de Registro de Preços de 093 até 095 de 2023:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE
	SUCO DE CAJÚ , líquido, concentrado, sem açúcar, embalagem plástica original, com no mínimo 500ml.	UN	10.500
	SUCO DE UVA , líquido, concentrado, sem açúcar, embalagem plástica original, com no mínimo 500ml.	UN	10.500
	BISCOITO DOCE MAISENA , acondicionado em embalagem original com 200g, contendo descrição das características do produto, isento de gorduras trans.	PCT	20.000
	BISCOITO SALGADO CREAM-CRACKER , acondicionado em embalagem original com 200g, contendo descrição das características do produto, isento de gorduras trans.	PCT	20.000
	CAFÉ EM PÓ HOMOGÊNEO , torrado e moído categoria extra forte com selo de pureza expedido pela ABIC (participantes deverão comprová-la com a apresentação do certificado de autorização ao uso do selo de pureza ABIC com validade de seis meses e apresentar também o certificado de qualidade na categoria extra forte emitido pela ABIC), EMBALAGEM À VÁCUO , original com 500 gramas , (validade mínima de seis meses a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem). Obs.: a marca deverá possuir certificado no PQC – programa de qualidade do café da ABIC em plena validade, ou laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6,0 pontos e máxima de 10,0 na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza.	PCT	15.000
	AÇÚCAR REFINADO , especial, embalagem plástica de 1kg validade mínima de doze meses a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem).	KG	15.000
	LEITE INTEGRAL , tipo longa vida, envasado em caixa tipo tetra pak de 1 l (litro) tratado termicamente pelo sistema UAT (Ultra Alta Temperatura), embalagem original do fabricante, com registro no ma-sif, estampada na embalagem, informações do fabricante e data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem) - Validade mínima de 4 (quatro) meses a partir da entrega pelo fornecedor.	L	25.000
	MANTEIGA COMUM COM SAL , de primeira qualidade, embalagem original com 200 gramas.	UN	9.600

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Sucos e biscoitos, deverão ser apresentados em embalagens originais, em perfeito estado de conservação, lacradas, com validade de 3 meses para os sucos de uva e biscoito maisena e de 6 meses para os de cajú e biscoito cream cracker. Estando impressos em suas embalagens, de



forma visível e clara, a data de fabricação e a validade, bem como informações nutricionais e descrição das características do produto, conforme legislação vigente.

O açúcar necessariamente precisa estar acondicionado em embalagens plásticas, de 1 kg contendo de forma visível e clara, a data de fabricação e a validade (12 meses), bem como informações nutricionais e descrição das características do produto, conforme legislação vigente. Deve ser refinado, fino, de 1ª qualidade, para melhor aproveitamento do produto.

O leite integral precisa ser tratado em UAT e envasado em caixas tipo Tetra Pak, para melhor conservação do produto, inclusive em temperatura ambiente, deve apresentar de forma clara as informações básicas de validade (4 meses) e descrições do produto, conforme legislação vigente.

A manteiga deve ser apresentada em embalagem original, preferencialmente plástica, com 200g cada, para maior facilidade de armazenamento e conservação. Deve conter de forma visível e clara, a data de fabricação e a validade (60 dias), bem como informações nutricionais e descrição das características do produto, conforme legislação vigente.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Enviamos Memorando Circular em 18 de outubro de 2023, consultando as Secretarias, Subprefeituras e Fundação, atendidas pelo Almoxarifado Central, sobre seus quantitativos demandados, de acordo com o número dos Servidores Públicos atendidos, e consolidamos tais informações na planilha abaixo.

Estimativa de Consumo Anual

SECRETARIA	AÇÚCAR (KG)	LEITE (LITROS)	MANTEIGA (POTE 200G)	BISCOITO DOCE (PACOTE)	BISCOITO SALGADO (PACOTE)	SUCO CAJÚ (500 ML)	SUCO UVA (500 ML)
SMOMU	480	480	120	360	360	180	180
Secretaria Municipal de Turismo e Marketing da Cidade	60	144	48	180	120	60	60
Fundação Dom João VI	120	72	24	72	72	60	60
Secretaria Municipal de Defesa Civil	120	240	180	360	360	120	120
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	3.840	6.720	2.880	3.000	3.000	2.400	2.400
Casa Civil e EGCP	36	12	12	144	72	0	60
Subprefeitura de Conselheiro Paulino	720	1.800	720	240	240	48	48
Controladoria Geral	96	240	120	360	360	180	180
Subprefeitura de Olaria, Cônego e Cascatinha	720	1.752	360	180	180	180	180
Secretaria Municipal de Finanças	144	120	384	480	480	120	120
Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissionalizante e Superior	360	720	120	720	720	720	720
Gabinete do Prefeito	372	792	384	540	540	480	480
Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável	180	360	348	780	480	216	456
Procuradoria Geral	240	120	204	780	780	144	216



Secretaria de Assistência Social	1.380	1.800	1.224	2.376	2.376	2.076	2.076
Subprefeitura de Campo do Coelho	240	720	180	360	240	72	288
Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural	72	432	72	120	120	36	36
Subprefeitura de Lumiar e São Pedro da Serra	240	1.440	180	360	360	60	60
Secretaria Municipal de Governo	240	288	120	432	432	288	288
Subsecretaria de Recursos Humanos	120	480	96	240	240	60	180
Secretaria Municipal de Cultura	408	504	252	504	504	276	276
Secretaria de Esportes e Lazer	48	48	48	180	180	60	60
Secretaria de Obras	540	900	540	1.080	1.080	432	432
Secretaria de Infraestrutura e Logística	348	576	408	672	600	372	408
TOTAL	11.124	20.760	9.024	14.520	13.896	8.640	9.384

Constatamos que os quantitativos para alguns itens estavam adequados e portanto mantivemos o mesmo do processo anterior (Açúcar, Leite e Manteiga) e os demais fizemos as adequações necessárias (Biscoitos e Sucos) reduzindo assim o seu quantitativo para este processo.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Consideramos, para análise mercadológica, o último processo administrativo (PA 24.019/2022), onde 3 empresas lograram-se vencedoras, conforme demonstrado na planilha abaixo; os mesmos atendem as demandas dessa nova aquisição.

As ATAS de Registro de Preços foram assinadas em fevereiro de 2023 e estão ainda vigentes até a presente data, findando-se em fevereiro de 2024, sendo elas:

PRODUTOS	FORNECEDORES	VALOR UNITÁRIO
Suco de Cajú	ZES Comercial Ltda	R\$ 2,72
Suco de Uva	ZES Comercial Ltda	R\$ 4,47
Biscoito Maisena	ZES Comercial Ltda	R\$ 2,27
Biscoito Cream Cracker	ZES Comercial Ltda	R\$ 2,23
Leite	ZES Comercial Ltda	R\$ 4,67
Manteiga	T&T Soluções Atacadistas Ltda	R\$ 9,36
Açúcar	Promix Comercial Ltda	R\$ 5,14

Com relação ao ocorrido com o Leite, houve a assinatura de Ata de Registro de Preços, com o quantitativo da Cota Principal do Processo 24019/2022, ou seja 18.750 litros, em maio de 2023, onde logrou-se vencedora a empresa ZES Comercial Ltda, com o valor unitário de R\$ 5,20, estando esta vigente até maio de 2024.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:

A pesquisa de preços referenciais com os fornecedores será realizada em momento oportuno pelo Setor de Logística desta Secretaria, conforme Decreto Municipal 2007 de 16 de fevereiro de 2023 e Rotina Administrativa de Formação e Execução de Contratos Administrativos, sendo acostada aos autos do processo posteriormente, e ainda, de acordo as especificações, quantidades e estimativas constantes neste instrumento e demais documentos subsequentes.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Os produtos serão entregues conforme as solicitações do Almoxarifado Central, tendo em vista que os prazos de validade dos itens são distintos, as solicitações/entregas poderão ocorrer de forma mais adequada a cada produto, para que todos sejam entregues com datas vigentes e com tempo hábil a distribuição/consumo de cada um destes.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Adotaremos o critério de julgamento de Menor Preço Por Item, visto que os produtos são de natureza divisível. Após análise do Relatório de Pesquisa de Mercado, será possível constatar se poderão ser aplicados os benefícios da Lei Federal 123/2006, que prevê a divisão desses itens em Cotas: Principal, Reservada ou Exclusiva para ME, EPP e MEI.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com esta aquisição, objetiva-se promover um melhor atendimento aos servidores das Secretarias, Subprefeituras e Fundação atendidas pelo Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo. Com exceção das Secretarias de Saúde e Educação.

10. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística e que o mesmo traz os conteúdos previstos no Manual de Procedimentos Administrativos, da Controladoria Geral do Município de Nova Friburgo.

Gestor:	Apoio Técnico:	De acordo:
Fabiana Pereira Martins Matr.: 063.017	Luciana B. dos S. Lima Matr.: 100.286	Gabriel Costa Wenderroschy Matr.: 062.775

Nova Friburgo/RJ, 09 de novembro de 2023.