



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

SEÇÃO I - DAS INFORMAÇÕES

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Processo nº: 7045/2024

1.2. Unidade Federativa: Prefeitura Municipal de Quissamã-RJ

1.2.1. Órgãos Requisitantes: Discriminados no Item 3 deste Instrumento.

1.3. Introdução: Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para avaliação da solução mais viável ao atendimento da necessidade abaixo definida.

SEÇÃO II - DA NECESSIDADE

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Definição: Trata-se da necessidade contínua de suprimento de café pronto para atendimento da demanda das Secretaria Municipal de Administração e demais Órgãos da



Prefeitura Municipal de Quissamã-RJ.

2.2. Justificativa:

- a) Considerando-se que é de interesse público que os servidores e autoridades municipais possam trabalhar com satisfação;
- b) Considerando-se que é de interesse público que os cidadãos que visitam as dependências dos Órgãos Municipais sejam bem recebidos e atendidos;
- c) Considerando-se que é da cultura brasileira e da maioria dos servidores municipais de Quissamã tomar café durante as pausas do trabalho;
- d) Considerando-se que o consumo diário de café, de acordo com trabalho constante na página eletrônica do INMETRO, faz com que o cérebro permaneça mais atento e capaz para as atividades intelectuais diárias, além de estimular a atenção, memória e concentração, contribuindo, ainda, para diminuir a incidência de apatia e depressão. Informa ainda o referido órgão que para que o café possa trazer estes benefícios, é preciso que tenhamos a certeza de consumir um café puro, sem adulterações (milho ou cevada, cascas e paus por exemplo) misturadas aos grãos moídos. (<http://www.inmetro.gov.br/consumidor/produtos/cafe2.asp>);
- e) Fazem-se necessárias as providências para busca no mercado de solução para disponibilização da bebida café pronto para o consumo dos servidores e visitantes da Sede e demais Órgãos da Prefeitura Municipal de Quissamã-RJ.

3. ÁREAS REQUISITANTES

Nº	ÓRGÃO	CNPJ	FUNÇÃO
01	Secretaria Municipal de Administração - SEMAD	31.505.027/0001-60	Gerenciador
02	Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente e Pesca - SEMAG		Participante
03	Secretaria Municipal de Cultura Patrimônio Histórico e Lazer - SECPLA		Participante
04	Secretaria M. de Desenv. Econômico, Trabalho e Turismo - SEMDE		Participante
05	Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - SEMEJ		Participante
06	Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOU		Participante
07	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo - SEMOB		Participante
08	Secretaria Municipal de Segurança Pública - SESPT		Participante
09	Secretaria Municipal de Transportes - SETRA		Participante



4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.1. Considerando a necessidade descrita neste documento e objetivando o estabelecimento de parâmetros mínimos que garantam o satisfatório atendimento da necessidade descrita, segue a descrição dos parâmetros mínimos que deverão ser respeitados pela solução a ser adquirida/contratada pela Administração Municipal.

4.2. Especificidades

TABELA 01 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS					
Nº	ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS	CATMAT	UN.	QTD.
01	Açúcar cristal	Açúcar cristal: Embalagem de 2 KG. Cor branca e de 1ª qualidade, obtido da cana-de-açúcar, contendo no mínimo 98,3% de sacarose e livre de fermentação, isento de matéria terrosa, umidade, parasitas e de detritos animais e vegetais. Na embalagem deve conter o nome do produto e fabricante, data de fabricação e validade, número do lote, valor nutricional, instruções para o uso. SAC – Serviço de Atendimento ao Consumidor, endereço e telefone para contato e registro no órgão competente. O produto deve ser embalado em saco plástico transparente, atóxico, incolor e resistente, hermeticamente fechado. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.	603269	un.	3.165
02	Adoçante líquido dietético	Adoçante dietético a base de sucralose, possui edulcorante derivado da cana-de-açúcar, zero calorias, frasco com 75 ml, aspecto líquido límpido transparente, com bico dosador. Prazo de Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega. Similar ao Linea	407523	fr.	78
03	Adoçante dietético sachê	Adoçante dietético a base de sucralose, possui edulcorante derivado da cana-de-açúcar, zero calorias, sachê 800 mg. Prazo de validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega. Similar ao Linea. Caixa com 100 sachês	422397	cx.	20
04	Café Tradicional	Café Tradicional torrado e moído, torração escura, sem glúten e sem gordura saturada, preferencialmente que tenha o selo de pureza ABIC, embalagem primaria de alto-vácuo de, tipo tijolinho de 500 g , embalagem secundaria de papel cartão; com validade mínima de 12 meses na data da entrega. Referência para qualidade dos produtos: Melitta, Pilão, Três Corações, Caboclo “ou equivalente”, “ou de melhor qualidade”. Produto sujeito a verificação no ato da entrega.	463587	un.	4.300
05	Coador descartável de café (Filtro) nº 102	Coador descartável de café (Filtro) nº 102, embalagem c/ 30 un.	237589	un.	23
06	Coador descartável de café (Filtro) nº 103	Coador descartável de café (Filtro) nº 103, embalagem c/ 30 un.	237590	un.	75



SEÇÃO III - SOLUÇÃO

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A partir da necessidade descrita, mesmo que no mercado seja possível encontrar outras soluções, para fins do presente registro de preços optou-se pela compra de Insumos para preparo por meios próprios da Administração, uma vez que cada órgão participante desse registro de preço, possui estrutura física adequada, equipamentos e pessoal para preparação do café. Diante desse cenário, salienta-se que a adoção de outra alternativa, incidiria em ônus para Administração Pública, uma vez que os equipamentos acabariam por ser inutilizados e o pessoal que trabalha na copa da Prefeitura, acabariam por ficar sem função/ocupação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Solução considerada mais viável: Considerando que a Administração Municipal já possui os espaços físicos, os equipamentos em bom estado de funcionamento para confecção e as equipes já designadas e experientes para confeccionar e servir o café pronto e, tendo em vista que a adoção de outra solução, para ser operacionalizada exigiria a desmobilização dessa infraestrutura, tornando equipamentos bons em itens inservíveis ocasionando dano ao erário, entende-se que a solução de mercado que melhor atende à conveniência e oportunidade para Administração Pública, além de se apresentar como mais viável e simples neste momento é a aquisição dos insumos necessários à confecção da bebida em tela.

6.2. Tipo de Solução: Trata-se de uma solução simples, pois não requer contratação de serviços.

6.3. Enquadramento legal: O presente processo de aquisição/contratação será disciplinado pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos Decretos Municipais, que regulamentam e referida Lei em âmbito municipal.

6.4. Modelagem da Contratação: Considerando a natureza do objeto, o valor total estimado e as vantagens para a Administração Municipal, recomenda-se:

a) Modalidade: Pregão para Registro de Preços

b) Critério de Julgamento: Menor valor por item

c) Tipo de empenho: Ordinário



d) Da Vigência: A vigência do instrumento contratual é de **01 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, prorrogáveis por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e mantido o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. DAS GARANTIAS

6.5.1. Da Garantia, validade, manutenção e assistência técnica (Art. 18 - 14.133/21)

6.5.1.1. Conforme aqueles estabelecidos nos Requisitos da Contratação do presente Instrumento, bem como na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normativos que eventualmente disciplinem o objeto.

6.5.2. Da Garantia da Contratação (Art. 96 - 14.133/21)

6.5.2.1. Dado o vulto e a natureza simples do objeto e da solução (Registro de Preços), entende-se não ser exigível um seguro-garantia.

6.6. Da exigência de carta de solidariedade

6.6.1. Considerando a natureza da solução de mercado, não se vislumbra a necessidade de exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

6.7. Da Sustentabilidade:

6.7.1. A Empresa deverá atender os requisitos elencados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.8. Da Subcontratação

6.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

6.9. Da Alteração Subjetiva

6.9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da EMPRESA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do instrumento contratual; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL à



continuidade do contrato.

6.10. Da exigência de amostra

6.10.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra física, que terá data, local e horário de sua realização, divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

6.10.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD.
01	Café Tradicional torrado e moído, torração escura, sem glúten e sem gordura saturada, preferencialmente que tenha o selo de pureza ABIC, embalagem primaria de alto-vácuo de, tipo tijolinho de 500 g , embalagem secundaria de papel cartão; com validade mínima de 12 meses na data da entrega. Referência para qualidade dos produtos: Melitta, Pilão, Três Corações, Caboclo "ou equivalente", "ou de melhor qualidade". Produto sujeito a verificação no ato da entrega.	un.	1

6.10.3. As amostras poderão ser entregues na Recepção da Secretaria Municipal de Administração no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Quissamã - Rua Conde de Araruama, nº 425 - Centro - Quissamã - RJ (a/c Tânia Marcelino), no prazo limite de **03 (três) dias úteis**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.10.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

6.10.5. As AMOSTRAS deverão ser apresentadas embaladas e identificadas com os seguintes dados:

- a) Licitação n.º e data do PREGÃO.
- b) Item Licitado: n.º do lote, observada as especificações constantes neste Instrumento.
- c) Fornecedor: razão social completa e número de telefone, com DDD.
- d) Representante: nome, número de telefone com DDD, e-mail.

6.10.6. Deverão ser indicadas no produto, conforme o caso, informações claras, corretas, precisas e em língua portuguesa, sobre as características de qualidade, garantia, procedência, prazo de validade e demais dados necessários, conforme



estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

6.10.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- a) Conformidade do tipo de embalagem;
- b) Especificações na embalagem.

6.10.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.10.9. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.10.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Instrumento.

6.10.11. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.10.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.10.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.11. Da Qualificação Técnica:

a) Comprovação de capacidade técnica, por meio da apresentação de, no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou complexidade superior ao especificado no Termo Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

a.1) Será admitida, a soma de atestado ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



a.2) Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos a verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 169, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código.

6.12. Modelo de Execução:

6.12.1. Local de entrega do objeto: Almoxarifado Central, localizado no pátio da Secretária Municipal de Transporte, à rua Barão de Monte Cedro, s/nº - Centro – Quissamã – RJ, de segunda a quinta-feira das 08:00 h às 11h00h e das 13h30min às 16:00 h, e sexta-feira de 08:00 h às 11h00h.

6.12.2. A entrega deverá ser feita no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de apresentação da nota de empenho, de segunda a quinta-feira das 08:00 h às 11h00h e das 13h30min às 16:00 h, e sexta-feira de 08:00 h às 11h00h.

a) A Administração Municipal não aceitará itens fora das especificações mínimas estabelecidas neste Instrumento.

b) Os casos fortuitos relacionados ao cumprimento do objeto deverão ser previamente comunicados à Administração Pública, que analisará a situação para uma tomada de decisão, considerando sempre o melhor interesse da administração pública.

6.12.3. A execução do objeto poderá ser realizado de forma fracionada, não estando a Administração obrigada a fazer pedidos/solicitações em quantidades mínimas, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e de quando realizar o pedido/solicitação.

6.12.4. O recebimento do objeto não implica a sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise do gestor/fiscal, que deverão verificar o atendimento a todas as especificações, contidas neste Instrumento e no Edital.

a) O **recebimento provisório** dar-se-á em até **02 (dois) dias úteis** após a realização da entrega do objeto por parte da empresa, mediante Termo de Recebimento Provisório atestado, em conjunto ou não, pelo fiscal setorial ou pelo fiscal técnico ou pelo fiscal administrativo.

b) O **recebimento definitivo** dar-se-á em até **10 (dez) dias**, mediante Termo de Recebimento Definitivo atestado pelo Gestor/Comissão Gestora do Contrato ou instrumento equivalente.



6.12.5. Constatadas inconformidades na execução do objeto, a administração pública, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações, determinando sua substituição;
- b) Determinar sua correção e/ou complementação se houver diferença de qualidade, quantidades ou de partes.

6.12.6. As inconformidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento pela empresa da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

6.12.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração.

6.12.8. A EMPRESA deve utilizar, na entrega do objeto, pessoal com conhecimento adequado sobre os produtos entregues e a segurança de seu manuseio, em conformidade com as recomendações do fabricante e, se for o caso, com os normativos e determinações legais.

6.12.9. A EMPRESA deve manter seu pessoal orientado com relação ao funcionamento das instalações da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

6.12.10. A EMPRESA deve recomendar ao seu pessoal, quando em atividade, que se abstenham de qualquer outra atividade não correlata.

6.12.11. A EMPRESA não deve utilizar, na entrega, trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.12.12. A EMPRESA deve cumprir todas as obrigações legais e contratuais com seus prepostos, já que os mesmos não terão nenhum vínculo com a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

6.12.13. A EMPRESA responderá civil, criminal e administrativamente, por danos pessoais ou patrimoniais decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega do objeto ou



ainda, por negligência, imprudência ou imperícia de seus prepostos.

6.12.14. A Empresa é responsável por assumir os riscos a ela atribuídos na Matriz de Alocação de Riscos – MAR, bem como todas as ações preventiva e contingenciais necessárias ao pleno cumprimento do objeto.

6.12.15. A EMPRESA é responsável pelas despesas com materiais, remunerações e vantagens e indenizações decorrentes de obrigações legais, contratuais ou oriundas de acidentes que venham a ser vítimas seus prepostos.

6.13. Levantamento Preliminar de Riscos:

6.13.1. A partir da experiência cotidiana do serviço público e considerando se tratar de um aspecto intrínseco ao estudo de viabilidade da solução considerada mais viável, elenca-se a seguir os riscos considerados mais relevantes ao qual o presente objeto estará exposto.

a) Riscos da Fase de Planejamento/Sessão Pública:

FASE – PLANEJAMENTO/SESSÃO PÚBLICA	
Nº	DESCRIÇÃO
01	Falha na elaboração do documento de formalização de demanda
02	Falha no dimensionamento dos quantitativos
03	Falha na elaboração do estudo técnico preliminar
04	Falha na escolha da solução
05	Falha na elaboração do Mapa/Matriz de Riscos
06	Falha na elaboração do termo de referência
07	Falha na realização da pesquisa de preços
08	Atraso na tramitação administrativo de contratação
09	Falha na elaboração do termo de contrato
10	Falha na elaboração do edital
11	Pedidos de esclarecimentos e impugnações.
12	Empresa licitante com proposta inexequível ou superestimada
13	Processo de contratação fracassada ou deserta.
14	Recusa em assinar contrato ou instrumento equivalente

b) Riscos da Fase de Gestão do Contrato ou Instrumento Equivalente:

FASE – FASE DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE	
Nº	DESCRIÇÃO
01	Insuficiência de recursos orçamentários.



02	Insuficiência/falha na comunicação entre as partes
03	Atraso na entrega do objeto.
04	Recebimento de produto fora das especificações mínimas
05	Ausência de entrega do objeto
06	Mudanças nas condições de mercado ou regulamentação
07	Insuficiência de recursos financeiros.

c) Respeitando-se o princípio de segregação de funções, os riscos aqui levantados poderão ou não ser considerados pelo profissional que elaborará o Mapa Gestão de Riscos e a Matriz de Alocação de Riscos.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Os quantitativos constam dos Anexos I a X deste Instrumento e se basearam no cálculo per capita estimado pela nutrição, tendo como referência o consumo médio histórico de um copo de “cafezinho” de 100 ml por pessoa.

7.1.1. A informação sobre o público consumidor é de responsabilidade do Órgão Requisitante.

a) **SEMAD:** Em relação ao processo anterior (nº 973/2023) houve acréscimo de 1 un. para os adoçantes e 500 un. no quantitativo do café, considerando que o quantitativo no processo anterior não foi suficiente para atender a demanda verificada no período, devido o aumento de Servidores no Prédio da Prefeitura Municipal de Quissamã e a inclusão dos Jovens que prestam serviços na PMQ, do Programa Juventude Ativa+. Para o item açúcar não houve alterações.

b) **SEMAG:** Em relação ao processo anterior (nº 690/2022) houve acréscimo de 327 un. no quantitativo de açúcar, 390 un. no quantitativo do café e 2 un. no quantitativo de adoçante, considerando que desde aquele processo houve um aumento de Servidores, inclusão dos Jovens estagiários que prestam serviços do Programa Juventude Ativa+ e considerou-se ainda o consumo durante as reuniões com pescadores e agricultores de Quissamã.

c) **SECPLA:** Em relação ao processo anterior (nº 1010/2022) houve acréscimo de 30 un. no quantitativo de açúcar e 150 un. no quantitativo de café, considerando que o quantitativo no processo anterior não foi suficiente para atender a demanda verificada no período. Para os demais itens não houve alteração.

d) **SEMDE:** Em relação ao processo anterior (nº 973/2023.) houve acréscimo de 8 un. no quantitativo de açúcar, 1 un. no quantitativo de adoçante sachê e 8 un. no quantitativo do café, considerando que o quantitativo no processo anterior não foi suficiente para atender a demanda verificada no período. Para os demais itens



não houve alteração.

e) SEMEJ: Segundo o órgão requisitante, não houve processo anterior para aquisição dos itens acima.

f) SEMOU: Em relação ao processo anterior (nº 973/2023) houve acréscimo de 20 un. no quantitativo do café, considerando que o quantitativo no processo anterior não foi suficiente para atender a demanda verificada no período. Para os demais itens não houve alteração.

g) SEMOB: Em relação ao processo anterior (nº 10952/2023) houve acréscimo de 760 un. no quantitativo do café, Considerando a natureza pesada do trabalho dos servidores da SEMOB, o cálculo per capita foi estimado pela nutrição tendo como referência o consumo médio histórico de um copo de café de 200 ml por pessoa, considerando que o quantitativo no processo anterior não foi suficiente para atender a demanda verificada no período.

h) SESPT: Sem alteração nos quantitativos em relação ao processo anterior 973/2023.

i) SETRA: Em relação ao processo anterior (nº 973/2023) houve acréscimo de 35 un. no quantitativo de açúcar e 40 un. no quantitativo do café, pois o número anterior não foi suficiente para atender toda a demanda do período. Para os demais itens não houve alteração.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Valor Estimado: O valor total estimado é de **R\$ 131.424,17** (cento e trinta e um mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e dezessete centavos).

VALOR TOTAL	R\$ 131.424,17
--------------------	-----------------------

8.2. Composição dos custos estimados por Órgão Requisitante:

TABELA 01 - SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)					
Nº	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Açúcar cristal: Embalagem de 2 KG.	un.	720	R\$ 12,00	R\$ 8.640,00
02	Adoçante dietético a base de sucralose, frasco com 75 ml.	fr.	7	R\$ 13,76	R\$ 96,32
03	Adoçante dietético a base de sucralose, sachê 800 mg. Caixa com 100 sachês	cx.	8	R\$ 21,85	R\$ 174,80
04	Café Tradicional torrado e moído, tipo tijolinho de 500 g.	un.	1460	R\$ 21,20	R\$ 30.952,00
SUBTOTAL					R\$ 39.863,12



TABELA 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E PESCA (SEMAG)					
Nº	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Açúcar cristal: Embalagem de 2 KG.	un.	435	R\$ 12,00	R\$ 5.220,00
02	Adoçante dietético a base de sucralose, frasco com 75 ml.	fr.	5	R\$ 13,76	R\$ 68,80
03	Café Tradicional torrado e moído, tipo tijolinho de 500 g.	un.	540	R\$ 21,20	R\$ 11.448,00
04	Coador descartável café. Material: papel. Tamanho: 103. Caixa com 30 unidades	cx.	48	R\$ 8,50	R\$ 408,00
SUBTOTAL					R\$ 17.144,80

TABELA 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER (SECPLA)					
Nº	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Açúcar cristal: Embalagem de 2 KG.	un.	150	R\$ 12,00	R\$ 1.800,00
02	Adoçante dietético a base de sucralose, frasco com 75 ml.	fr.	40	R\$ 13,76	R\$ 550,40
03	Adoçante dietético a base de sucralose, sachê 800 mg. Caixa com 100 sachês	cx.	1	R\$ 21,85	R\$ 21,85
04	Café Tradicional torrado e moído, tipo tijolinho de 500 g.	un.	200	R\$ 21,20	R\$ 4.240,00
05	Coador descartável café. Material: papel. Tamanho: 103. Caixa com 30 unidades	cx.	15	R\$ 8,50	R\$ 127,50
SUBTOTAL					R\$ 6.739,75

TABELA 04 - SECRETARIA M. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO (SEMDE)					
Nº	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Açúcar cristal: Embalagem de 2 KG.	un.	45	R\$ 12,00	R\$ 540,00
02	Adoçante dietético a base de sucralose, frasco com 75 ml.	fr.	4	R\$ 13,76	R\$ 55,04
03	Adoçante dietético a base de sucralose, sachê 800 mg. Caixa com 100 sachês	cx.	3	R\$ 21,85	R\$ 65,55
04	Café Tradicional torrado e moído, tipo tijolinho de 500 g.	un.	60	R\$ 21,20	R\$ 1.272,00
05	Coador descartável café. Material: papel. Tamanho: 102. Caixa com 30 unidades	cx.	12	R\$ 5,93	R\$ 71,16
06	Coador descartável café. Material: papel. Tamanho: 103. Caixa com 30 unidades	cx.	12	R\$ 8,50	R\$ 102,00
SUBTOTAL					R\$ 2.105,75

TABELA 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE (SEMEJ)					
Nº	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Açúcar cristal: Embalagem de 2 KG.	un.	60	R\$ 12,00	R\$ 720,00
02	Adoçante dietético a base de sucralose, frasco com 75 ml.	fr.	5	R\$ 13,76	R\$ 68,80
03	Adoçante dietético a base de sucralose, sachê 800 mg. Caixa com 100 sachês	cx.	3	R\$ 21,85	R\$ 65,55
04	Café Tradicional torrado e moído, tipo tijolinho de 500 g.	un.	160	R\$ 21,20	R\$ 3.392,00



SUBTOTAL	R\$ 4.246,35
-----------------	---------------------

TABELA 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA (SEMOU)					
Nº	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Açúcar cristal: Embalagem de 2 KG.	un.	150	R\$ 12,00	R\$ 1.800,00
02	Adoçante dietético a base de sucralose, frasco com 75 ml.	fr.	5	R\$ 13,76	R\$ 68,80
03	Adoçante dietético a base de sucralose, sachê 800 mg. Caixa com 100 sachês	cx.	5	R\$ 21,85	R\$ 109,25
04	Café Tradicional torrado e moído, tipo tijolinho de 500 g.	un.	140	R\$ 21,20	R\$ 2.968,00
05	Coador descartável café. Material: papel. Tamanho: 102. Caixa com 30 unidades	cx.	11	R\$ 5,93	R\$ 65,23
SUBTOTAL					R\$ 5.011,28

TABELA 07 - SECRETARIA M. DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO (SEMOB)					
Nº	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Açúcar cristal: Embalagem de 2 KG.	un.	1350	R\$ 12,00	R\$ 16.200,00
02	Café Tradicional torrado e moído, tipo tijolinho de 500 g.	un.	1480	R\$ 21,20	R\$ 31.376,00
SUBTOTAL					R\$ 47.576,00

TABELA 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA (SESPT)					
Nº	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Açúcar cristal: Embalagem de 2 KG.	un.	30	R\$ 12,00	R\$ 360,00
02	Café Tradicional torrado e moído, tipo tijolinho de 500 g.	un.	60	R\$ 21,20	R\$ 1.272,00
SUBTOTAL					R\$ 1.632,00

TABELA 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES (SETRA)					
Nº	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Açúcar cristal: Embalagem de 2 KG.	un.	225	R\$ 12,00	R\$ 2.700,00
02	Adoçante dietético a base de sucralose, frasco com 75 ml.	fr.	12	R\$ 13,76	R\$ 165,12
03	Café Tradicional torrado e moído, tipo tijolinho de 500 g.	un.	200	R\$ 21,20	R\$ 4.240,00
SUBTOTAL					R\$ 7.105,12

8.3. Os valores unitários foram obtidos exclusivamente através de pesquisa em fonte oficial (Banco de Preços) utilizando-se como critério geográfico a região sudeste e como critério de precificação o valor da mediana das propostas finais da última licitação registrada na referida plataforma na data da pesquisa (06/05 a 05/06/2024).. O critério de busca obedece ao inciso I, §2º, Art. 71 do Decreto Municipal nº 3841/2024

a) O item (Adoçante dietético a base de sucralose, sachê 800 mg. Caixa com 100 sachês), não foi encontrado no banco de preço com isso foi feita a pesquisa de internet.

b) Destaca-se que neste momento não foi realizada ampla pesquisa de preços,



considerando que este procedimento será realizado por equipe específica. Assim sendo, os valores aqui demonstrados possuem apenas caráter estimativo, não devendo servir de preço final com vistas a licitação.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Considerando que o volume e o valor estimado da aquisição em tela não é considerado de grande vulto, sendo possível que pequenas e médias empresas possam assumir sozinhas todo o objeto sem grandes dificuldades;

9.2. Considerando se tratar de itens comuns facilmente encontrados no mercado fornecedor;

9.3. Considerando que o parcelamento individual dos itens, ou seja, dividir o quantitativo total de um mesmo item criando-se vários lotes do mesmo item, de modo a permitir que várias empresas se saquem vencedoras de um mesmo item, possivelmente ocasionaria a assinatura de dezenas de Atas de registro, o que exigiria grande carga de trabalho e ocupação da estrutura administrativa para gestão e fiscalização;

9.4. Justifica-se o **não parcelamento** de itens objeto do presente estudo.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. A partir da necessidade definida e da solução considerada mais viável, verifica-se que a execução do objeto requer a utilização de outros insumos/equipamentos para que a solução seja implementada/executada de forma efetiva, a saber:

- a) Açúcar;
- b) Adoçante;
- c) Cafeteira;
- d) Fogões;
- e) Gás GLP;
- f) Coadores de papel;
- g) Coadores de pano;
- h) Garrafas térmicas;



i) Copos descartáveis; e

j) Xícaras.

10.2. Recomendações a respeito dos insumos e/ou equipamentos correlatos e/ou interdependente

10.2.1. Com base nas informações dos Órgãos Requisitantes, não será necessário neste momento a aquisição dos subitens c), d), g), h), i) e j) acima elencados, visto que já possuem em número suficiente e em bom estado de funcionamento.

10.2.2. Ainda com base nas informações dos Órgãos Requisitantes será necessária a aquisição dos subitens a), b) e e) e f) acima elencados, visto que não possuem em número suficiente para o atendimento da demanda.

a) Por se tratar de itens de natureza comum e similar, os subitens a), b) e f) estão sendo incluídos no presente procedimento, com vistas a aquisição junto com o café.

b) Já para o subitem e), recomenda-se a abertura de novo processo com vistas a elaboração de ETP específico sobre este objeto, visto se tratar de insumo que provavelmente tenha outras aplicações nos diversos Órgãos Municipais.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. Considerando a decisão da Administração Municipal de implementar a Lei nº 14.133/2021 a partir do exercício de 2024, registre-se que não houve a formalização do PCA 2024 no decorrer de 2023, entretanto a presente demanda deverá ser formalizada no PCA em execução de 2024.

SEÇÃO IX - PLANEJAMENTO

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. Com a presente contratação, espera-se a obtenção de uma solução de qualidade que supra, com efetividade, as necessidades dos Órgãos Requisitantes, garantindo as melhores condições com o melhor preço que o mercado possa oferecer.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS



13.1. Dada a natureza do objeto, e considerando o momento de realização do presente estudo, percebe-se que as providências a serem adotadas pela Administração Municipal se referem à:

- a) Capacitação dos gestores e fiscais, conforme preconizado na legislação vigente.
- b) Abertura de novo processo para estudo sobre o suprimento de Gás GLP.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Impactos Ambientais: O objeto em comento terá como impactos ambientais:

- a) O consumo de papel A4 na elaboração e tramitação do processo administrativo interno;
- b) Geração de resíduos das embalagens plásticas e de papel durante a sua utilização dos produtos.

14.2. Medidas mitigadoras: Como medidas mitigadoras recomendadas pela comunidade científica, à Administração Municipal, recomenda-se:

- a) Utilizar papel produzido a partir de madeira de reflorestamento, o que evita contribuir para o desmatamento da vegetação nativa, bem como descartar corretamente, evitando-se a poluição do meio ambiente.
- b) Providenciar o correto descarte e processamento dos resíduos das embalagens plástica e de papel gerados durante o consumo dos itens a serem adquiridos, de modo a impedir que jamais sejam jogados diretamente no ambiente.

SEÇÃO V - VIABILIDADE

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. O presente estudo técnico preliminar evidencia que a solução descrita no item 6 deste ETP se mostra técnica e economicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

15.1.1. Justificativa da Viabilidade: A viabilidade se justifica pela natureza comum



da solução, oferecida por muitas empresas do mercado, bem como pelas vantagens potenciais para a Administração Municipal, já que a natureza do objeto favorece a competição entre as empresas potencializando uma redução de custos em favor do Erário Municipal.

16 – DOS ANEXOS.

- 16.1. ANEXO I – METODOLOGIA DE CÁLCULO E DISTRIBUIÇÃO – SEMAD**
- 16.2. ANEXO II – METODOLOGIA DE CÁLCULO E DISTRIBUIÇÃO – SEMAG**
- 16.3. ANEXO III – METODOLOGIA DE CÁLCULO E DISTRIBUIÇÃO – SEMAS**
- 16.4. ANEXO IV – METODOLOGIA DE CÁLCULO E DISTRIBUIÇÃO – SECPLA**
- 16.5. ANEXO V – METODOLOGIA DE CÁLCULO E DISTRIBUIÇÃO – SEMDE**
- 16.6. ANEXO VI – METODOLOGIA DE CÁLCULO E DISTRIBUIÇÃO – SEMOU**
- 16.7. ANEXO VII – METODOLOGIA DE CÁLCULO E DISTRIBUIÇÃO – SEMOB**
- 16.8. ANEXO VIII – METODOLOGIA DE CÁLCULO E DISTRIBUIÇÃO – SESPT**
- 16.9. ANEXO IX – METODOLOGIA DE CÁLCULO E DISTRIBUIÇÃO – SETRA**
- 16.10. ANEXO X – DISTRIBUIÇÃO POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**

RESPONSÁVEIS: ELABORAÇÃO

São responsáveis pela elaboração do presente ETP, a partir das informações fornecidas pelos Órgãos Requisitantes:

Quissamã, 06 de Junho de 2024

William de Oliveira Carvalho - Mat. 8115
Coord. Dep. de Proc. Contratação

São responsáveis supervisão deste Estudo Técnico Preliminar:



Samira do Carmo Silva – Mat. 7625
Coord. Geral de Compras

RESPONSÁVEIS: INFORMAÇÕES

São responsáveis pelo fornecimento das informações por parte dos Órgãos Requisitantes:

Responsável Técnico do Órgão Gerenciador (SEMAD)

Responsável Técnico do Órgão Participante (SEMAG)

Responsável Técnico do Órgão Participante (SESPT)

Responsável Técnico do Órgão Participante (SECPLA)

Responsável Técnico do Órgão Participante (SEMDE)

Responsável Técnico do Órgão Participante (SEMEJ)

Responsável Técnico do Órgão Participante (SEMOU)

Responsável Técnico do Órgão Participante (SEMOB)

Responsável Técnico do Órgão Gerenciador (SETRA)



DAS AUTORIDADES COMPETENTES

Aprovo a solução definida neste Estudo Técnico Preliminar e autorizo o prosseguimento do processo com vistas à contratação ou ato equivalente.

Autoridade do Órgão Gerenciador (SEMAD)

Autoridade do Órgão Participante (SEMAG)

Autoridade do Órgão Participante (SECPLA)

Autoridade do Órgão Participante (SEMDE)

Autoridade do Órgão Participante (SEMEJ)

Autoridade do Órgão Participante (SEMOU)

Autoridade do Órgão Participante (SEMOB)

Autoridade do Órgão Participante (SESPT)

Autoridade do Órgão Participante (SETRA)