



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

**Secretaria/Setor Requisitante:
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Objeto: Abertura de Processo Licitatório modalidade REGISTRO DE PREÇO para aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – GRUPO (FRIOS, LÁCTEOS, CONGELADOS, AÇOUGUE) – destinado ao atendimento de toda a secretaria e seus órgãos assistenciais.

1. Descrição da necessidade de contratação a partir do problema a ser resolvido.

A Assistência Social oferece serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, por força de Lei, que se desdobram em serviços de convivência e acolhimento. Ambos os serviços, pela larga jornada de duração, obrigam ao município a fornecer alimentação, direito fundamental e estabelecido na tipificação nacional dos serviços socioassistenciais, através do manual de orientações técnicas dos serviços de convivências¹. Em razão dessa obrigação legal é que se faz necessária a aquisição de alimentos diversos para que a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social possa cumprir sua missão institucional. Uma vez adquiridos os produtos de gêneros alimentícios, conforme descrição em anexo, há o preparo e distribuição para os serviços de convívio e acolhimento desenvolvidos diretamente pelo município: CENTRO POP (atende 25 pessoas com 3 refeições diárias, e o abrigo de inverno que atende em média 35 pessoas com 3 refeições no prazo de 3 meses), CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO (atende 31 idosos com 3 refeições diárias), SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS PEDRO FLORES (atende 60 crianças com 3 refeições diárias), CISC – CENTRO DE INCLUSÃO SOCIAL (atende 70 jovens e adultos com 3 refeições diárias) e PAEF – CRAS E CREAS (solicitamos apenas itens para serem servidos em grupos, cursos e palestras). Em tempo, cumpre informar que os serviços acima, com exceção do CISC, são subsidiados por recursos Estadual e Federal repassados ao município, o que permite economia e otimização do erário municipal FONTE 01.

2. Consta do plano de contratações anual? Caso não conste, justificar.

SIM.

3. Há requisito especial de contratação? Havendo, justificar.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

1. **Economia de Recursos:** O sistema de registro de preço permite a aquisição de

¹ https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/suas/publicacoes/perguntas_frequentes_SCFV_2022.pdf





- produtos a preços mais vantajosos, uma vez que as empresas participantes oferecem seus melhores valores em uma concorrência aberta.
2. **Agilidade:** A utilização do registro de preço evita a necessidade de realização de licitações frequentes para aquisição dos mesmos itens, proporcionando maior agilidade na contratação.
 3. **Planejamento Orçamentário:** Com o registro de preço, é possível planejar de forma mais eficaz os gastos, uma vez que os preços ficam pré-estabelecidos por um período determinado, **sendo imperioso destacar o bom aproveitamento dos recursos do governo do estado e do governo federal.**
 4. **Redução de Burocracia:** O sistema de registro de preço reduz a burocracia administrativa, uma vez que o processo de contratação é simplificado e menos oneroso para a administração pública.
 5. **Controle de Qualidade:** Ao selecionar fornecedores por meio do registro de preço, é possível garantir a qualidade dos produtos adquiridos, uma vez que as empresas participantes são previamente habilitadas.
 6. **Transparência:** O sistema de registro de preço promove a transparência nas contratações públicas, uma vez que os preços praticados são públicos e acessíveis a todos os interessados.

4. Descrição de quantidades, memória de cálculo e consideração da economia de escala.

O aumento do quantitativo de alguns itens em comparação a licitação do ano anterior justifica-se pelo motivo da primeira licitação feita pela secretaria para esse gênero de alimento ser exatamente em 2024. Sendo assim constatamos que alguns itens não supriu a necessidade dos órgãos assistenciais para o prazo de 12 meses.

Para esse próximo Processo Licitatório adequamos as quantidades de cada item através do levantamento da necessidade de cada órgão assistencial para o prazo de 12 meses (já em anexo), incluindo datas festivas e cestas de final de ano, e no caso do CENTRO POP, incluímos o Abrigo Emergencial de Inverno que acontece no prazo de 3 meses com 3 refeições diárias atendendo em média 35 pessoas por dia.

5. Possíveis alternativas de mercado e indicação da justificativa da solução escolhida.

A solução escolhida deve considerar a eficiência, economicidade e legalidade do processo de aquisição, garantindo que a escolha atenda aos princípios da administração pública e às necessidades da instituição. A alternativa mais pertinente a esta contratação é o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

6. Estimativa de valor da contratação, acompanhada de preços unitários referenciais (poderão constar de anexo).

CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

7. Descrição da solução como um todo, considerando manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas, se for o caso.

Com a aquisição dos alimentos atendemos as demandas solicitadas pelos equipamentos para





um prazo de 1 (um) ano, contribuindo assim para a melhoria da qualidade de vida da população assistida com alimentos selecionados a partir de orientação nutricional.

8. Justificativa para parcelamento ou não parcelamento da contratação.

Na contratação em questão serão efetuados os pagamentos mensais conforme o contrato vigente que será de 1 (um) ano.

9. Demonstração de resultados pretendidos em termo de economicidade e de melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros.

Alguns dos resultados esperados traz a melhoria na utilização de recursos oriundos do Governo do Estado e do Governo Federal. Através dos orçamentos encaminhados para o setor de compras e licitações da Prefeitura conseguimos melhores preços resultando na vantajosidade e economicidade para o município, fazendo assim melhor gestão de tais repasses, não defasando o patrimônio do município.

10. Providências complementares que devem ser adotadas, em paralelo, no tocante à operacionalização do objeto de contratação.

Não se aplica na contratação em questão.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes, se houver.

Não se aplica.

12. Demonstração de possíveis impactos ambientais e possíveis medidas mitigadoras, se for o caso.

Não se aplica.

13. Posicionamento conclusivo da adequação da contratação com vista a solução a que se destina.

- Adequação da Quantidade:** A quantidade de alimentos adquirida é resultado das demandas de licitações anteriores e relatórios enviados pelos órgãos assistidos.
- Variedade e Qualidade dos Alimentos:** A escolha dos alimentos atende aos requisitos nutricionais adequados e às necessidades específicas dos beneficiários, incluindo grupos especiais como crianças, idosos e pessoas com necessidades alimentares especiais.
- Preços Competitivos:** Os orçamentos enviados ao setor de compras e licitações estão em conformidade com os valores de mercado, resultando na vantajosidade e economicidade para o município, fazendo assim melhor gestão dos repasses recebidos pelo município.
- Regularidade no Fornecimento:** Asseguramos que o fornecedor tenha capacidade para fornecer os alimentos no prazo máximo de 72 horas a partir do envio da autorização de fornecimento, seguindo uma regularidade contínua ao longo do período de vigência do registro de preço.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jauú – SP
Telefone: (14) 3624-5077

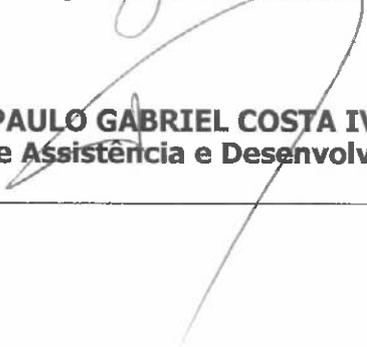


Fis. 134

5. **Controle e Fiscalização:** O controle e fiscalização será feito através do fiscal de contrato que garantirá o cumprimento das condições estabelecidas e a qualidade dos alimentos fornecidos.

Jahu/SP, 26 de junho de 2025


DANIELA FRANCINI MORI SGAVIOLI
Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar


PAULO GABRIEL COSTA IVO
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

