



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA AS FAMÍLIAS ATENDIDAS PELO PLANTÃO
SOCIAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

JULHO/2024

Rua Cel. João Franco Mourão, 308 • Centro • CEP 13610-180 • Leme • SP
(19) 3097.1000 • Ramais 1543 e 1544 • sads@leme.sp.gov.br • www.leme.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: DAIANA ROBERTA ROMPATTO FERNANDES, DEBORA CRISTINA DA COSTA e ERICA REGINA FABRIS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/62BF-79D0-DBFC-58FD> e informe o código 62BF-79D0-DBFC-58FD



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	4
3. ASPECTOS RELEVANTES PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO	5
4. ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA	5
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	6
6. RESULTADOS PRETENDIDOS	6
7. LEVANTAMENTO DA DEMANDA	7
8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DE VALOR	7
9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO	8
10. PROVIDENCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO	8
11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES	8
12. LOCAIS DE ENTREGA	8
13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE	8

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1 INTRODUÇÃO

A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SADS) desempenha um papel fundamental na promoção do bem-estar e na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos. Seu trabalho abrange uma ampla gama de atividades e programas voltados para a proteção social, a inclusão e o desenvolvimento humano. No contexto de uma sociedade em constante transformação e desafios socioeconômicos, a atuação da SADS se torna ainda mais relevante e impactante.

A aquisição de cestas básicas pode ser uma forma eficaz de garantir que essas famílias tenham acesso a alimentos essenciais. É importante garantir que as cestas sejam bem planejadas, levando em consideração as necessidades nutricionais das famílias e de itens que possam atender às suas necessidades básicas.

A aquisição de cestas básicas por meio de formação de Registro de Preços é necessária para a alimentação das famílias que são atendidas no Plantão Social desta Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

Além disso, é crucial garantir que o processo de aquisição seja transparente e que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente, garantindo que as famílias recebam o apoio de que precisam.

Desse modo, a necessidade do objeto pode ser pautada pelos seguintes itens:

- **Suprir necessidades básicas:** as cestas básicas contem alimentos essenciais que garantem a nutrição básica para as famílias. Isso ajuda a suprir suas necessidades básicas de alimentação, especialmente em momentos de dificuldade financeiras.
- **Promover segurança alimentar:** ao fornecer cestas básicas, você está contribuindo para a segurança alimentar das famílias, garantindo que elas tenham acesso a alimentos nutritivos e adequados.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- **Alívio alimentar:** em situações de crise, como desastres naturais, pandemia ou problemas econômicos, as cestas básicas fornecem um alívio imediato, permitindo que as famílias tenham comida na mesa enquanto buscam soluções de longo prazo.

- **Reduzir desigualdades sociais:** a distribuição de cestas básicas pode ajudar a reduzir as desigualdades sociais, fornecendo suporte a grupos vulneráveis que enfrentam dificuldades socioeconômicas.

- **Fortalecer a comunidade:** ao demonstrar solidariedade e apoio às famílias em momentos difíceis, você fortalece os laços comunitários e promove um senso de pertencimento e cuidado entre os membros da sociedade.

- **Preservar a dignidade:** receber uma cesta básica pode ajudar a preservar a dignidade das pessoas em situação de vulnerabilidade social, permitindo que elas mantenham um certo nível de autonomia ao prover suas próprias necessidades alimentares.

2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de aquisição para as Famílias que serão atendidas no Plantão Social desta Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, não podemos estimar um quantitativo e sim uma média considerando os exercícios anteriores, podendo aumentar ou diminuir conforme a necessidade.

Nesse sentido, fica evidente que a contratação ocorrerá de forma parcelada, onde a administração irá contratar apenas o quantitativo que se tornar necessário durante a vigência contratual.

Sendo assim, o processo de contratação deve possibilitar tal forma de aquisição, onde a administração possua flexibilidade orçamentária de contratação, de modo que não ficará obrigada a contratar um quantitativo preestabelecido.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3 ASPECTOS RELEVANTES PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A aquisição de cestas básicas para as famílias que são atendidas pelo plantão social desta Secretaria Municipal preponderante para a necessidade para garantir que essas famílias que serão atendidas tenham acesso a alimentos essenciais, uma vez que precisem durante o período que estiver vulnerável.

Desse modo, pode-se citar alguns aspectos mais relevantes para a contratação:

Eficácia: atendimento das demandas de aquisição de cestas básicas, no suporte à atividade finalística do órgão.

Eficiência: atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de cestas básicas, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

4 ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

Considerando o apresentado nos requisitos da contratação, foi escolhida a modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços para atender a presente demanda, sendo a escolha pautada pelas seguintes disposições:

Vantagens do Sistema de Registro de Preços: através do sistema de registro de preços do objeto a ser licitado há a possibilidade da aquisição parcelada dos itens descritos, onde a administração não se torna obrigada a contratar, porém o licitante assume a obrigatoriedade de fornecer pelos preços definidos na ata de registro de preços. Desse modo, dadas as condições de contratação e a volatilidade da demanda por gêneros alimentícios, o procedimento de registro de preços se torna o mais adequado para atender a administração pública.

Centralização das aquisições em um único processo: dentro do processo de registro de preços há a possibilidade de atender não somente a secretaria responsável pela gestão do processo, mas também as demais secretarias que vierem a se interessar na contratação, onde estas podem atuar como participantes ou como aderentes às atas de registro de preços formalizadas pelo processo licitatório.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Eliminação de problemas quanto ao estoque/armazenamento: como a contratação pode ser parcelada conforme necessidades do órgão requisitante, desde que estas estejam dentro do limite máximo definido na ata de registro de preços, a administração pode programar sua rede de abastecimento e distribuição para atender suas necessidades de forma eficaz, bem como se adequar às variações de demanda que podem ocorrer durante o período de vigência da ata de registro de preços.

Aumento da competitividade: a realização de processo licitatório promove maior competição entre os licitantes, propiciando a aquisição por valores vantajosos à administração pública.

Flexibilidade Orçamentária: a modalidade não necessita reserva orçamentária, realizando somente o pedido de fornecimento para cada item necessário, gerando assim flexibilidade na gestão do orçamento da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria de Saúde e Gabinete do Prefeito.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Trata-se de regime de contratação através do sistema de registro de preços, com fulcro na Lei 14.133/2021 e decretos municipais regulamentadores, que nortearam a escolha da solução.

6 RESULTADOS PRETENDIDOS

Ao realizar o processo de registro de preços, a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento almeja além de obter a proposta mais vantajosa, que a empresa cumpra fielmente com todas as exigências constantes no edital, oferecendo produtos de qualidade e nos prazos previamente estipulados.

Ademais, com a realização do processo de registro de preços, espera-se alcançar diversas dimensões dos princípios que norteiam o poder público, dentre eles:

Legalidade: A administração pública deve agir de acordo com a lei, respeitando e obedecendo às normas legais em todas as suas atividades.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Impessoalidade: Os atos administrativos devem ser realizados de forma impessoal, sem discriminação ou favorecimento de pessoas, garantindo igualdade de tratamento a todos os cidadãos.

Publicidade/Transparência: Os atos administrativos devem ser transparentes e acessíveis ao público, garantindo o direito à informação e promovendo a fiscalização por parte da sociedade.

Eficiência: A administração pública deve buscar a eficiência na alocação dos recursos e na prestação dos serviços públicos, buscando sempre alcançar os melhores resultados com o menor custo possível.

Economicidade: Princípio que objetiva a minimização dos gastos públicos, sem comprometimento dos padrões de qualidade. Refere-se à capacidade de uma instituição gerir adequadamente os recursos financeiros colocados à sua disposição.

7 LEVANTAMENTO DA DEMANDA

O levantamento da demanda foi efetuado considerando-se a média do consumo do item nos exercícios anteriores.

Contudo, não há uma previsão exata do quantitativo a ser adquirido, tendo em vista a variabilidade da demanda, que está vinculada às necessidades das famílias atendidas por esta secretaria.

8 LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DE VALOR

O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 2.033.280,00 , onde através de orçamentos de fornecedores foram obtidos os valores para o calculo da média.

Foram consultadas fontes de pesquisa pública PNCP e a plataforma privada banco de preços, mas não foi encontrado o objeto em questão de acordo com os itens solicitados.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que o objeto é único, foi criado um lote único para ME e EPP, conforme Lei nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, e um outro lote para a concorrência no geral.

10 PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A contratação não demandará quaisquer providências adicionais pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social antes da homologação do certame.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação não depende de qualquer outra para ser executada, desse modo, não há contratações correlatas ou interdependentes.

12 LOCAIS DE ENTREGA

O endereço para entrega é no almoxarifado da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, situado a Rua: Coronel João Franco Mourão, nº 308 - Centro - Leme/SP.

13 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declaro que a contratação pleiteada é viável e necessária para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A secretaria requisitante, nos termos do artigo 5º, § 3º, do Decreto Municipal 8217/2023, consultou as demais Secretarias acerca do objeto para formalização do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

presente ETP. Sendo que nenhuma das Secretarias solicitaram integrar o certame na qualidade de participantes, concordando e ratificando os termos aqui lançados.

ERICA REGINA FABRIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 62BF-79D0-DBFC-58FD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DAIANA ROBERTA ROMPATTO FERNANDES (CPF 340.XXX.XXX-31) em 24/07/2024 15:01:23 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DEBORA CRISTINA DA COSTA (CPF 455.XXX.XXX-07) em 24/07/2024 15:05:09 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ERICA REGINA FABRIS (CPF 123.XXX.XXX-03) em 24/07/2024 15:42:30 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/62BF-79D0-DBFC-58FD>