

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DADOS DO ÓRGÃO DEMANDANTE

- 1.1** ORGÃO: Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- 1.2** CNPJ: 05.193.057/0001-78
- 1.3** ENDEREÇO: Rua do Contorno, nº 1212, Célio Miranda – Paragominas/PA
- 1.4** SECRETÁRIO MUNICIPAL: Dilmar Moraes dos Santos
- 1.5** N° DO PROCESSO: 1.771/2025

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1** Justificativa da necessidade da contratação:

2.1.1 A presente demanda se justifica face ao interesse público, para alimentação de servidores, colaboradores, palestrantes e afins, que estejam envolvidos em serviços ou eventos oficiais promovidos por esta municipalidade.

2.1.2 Sendo assim, o objeto ora pretendido é de suma importância para atendimento de variadas demandas pelos servidores envolvidos em eventuais atividades e programações desta municipalidade, tais como eventos de recepção de autoridade, entrega de honrarias, datas comemorativas, ceremoniais, que impossibilitam a ida dos mesmos aos seus lares para se alimentarem;

2.1.3 Fornecer alimentação em virtude de trabalhos realizados em horário especial aos servidores e colaboradores, bem como, atender demanda nos eventos realizados pela Prefeitura no decorrer do exercício, tais como, calendário de atividades esportivas, campanhas de conscientização, cursos, palestras, seminários, capacitações, dentre outros eventos de interesse desta municipalidade de responsabilidade das Secretarias de Municipais.

3 – ESTIMATIVAS DOS QUANTITATIVOS

- 3.1** Demanda necessária:

3.2 De acordo com o histórico das Secretarias serão necessárias as quantidades previstas nos documentos de formalização de demanda nº **20250127017, 20250128009, 20250128015, 20250128020, 20250128021, 20250128031, 20250128022, 20250128016, 20250129002, 20250129003, 20250128011, 20250204007e 20250205001.**

4 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

- 4.1** A EQUIPE DE PLANEJAMENTO analisou a demanda apresentada e identificou os seguintes requisitos básicos:

4.1.1 Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

4.1.2 Referente à sustentabilidade ambiental, para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;

4.1.3 Referente à embalagem dos materiais, sempre que possível, os mesmos deverão ser acondicionados em materiais 100% recicláveis e em quantidade reduzida de volumes;

4.1.4 A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos;

4.1.5 A contratada deverá entregar os itens, quando da solicitação da Contratante, nos endereços especificados na ordem de serviço;

4.1.6 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

4.1.7 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.1.8 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

4.1.9 A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

4.1.10 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

4.1.11 Os itens deverão ser entregues de domingo a domingo, nos horários de almoço e janta, ou seja, das 11:00h às 15:00h e das 18:00h às 21:00h;

4.1.12 Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no instrumento contratual, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência;

4.1.13 Para todos os efeitos, os bens demandados foram definidos como comuns;

4.1.14 As empresas interessadas deverão estar aptas e atender os critérios de habilitação previstos no Termo de Referência.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

5.2 Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas pela administração e por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros processos, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades desta Administração.

5.3 Para a solução não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face que os bens demandados foram definidos como comuns.

5.4 Das soluções:

5.4.1 Solução 1: Contratação para fornecimento de alimentação tipo marmitas e self-service garantindo que os fornecedores atendam aos requisitos de qualidade e segurança alimentar.

5.4.2 Solução 2: Convênio com restaurantes e lanchonetes – estabelecer convênios com lanchonetes e restaurantes próximos aos locais de atividade externa dos servidores, permitindo que os mesmos tenham acesso a uma variedade de opções alimentares.

5.4.3 Solução 3: Implementação de Vale-Refeição ou Vale-Alimentação - fornecimento de vales-refeição ou vales-alimentação, que podem ser utilizados em estabelecimentos credenciados.

5.5 Da análise:

5.5.1 A melhor escolha para a Administração Pública é consoante com a contratação para fornecimento de marmitas e self-service, sendo as demais opções inviáveis para a mesma.

5.5.2 A escolha da contratação para fornecimento de alimentação se dá pelas razões de que os usuários não precisam se preocupar em preparar suas próprias refeições ou buscar por opções alimentares em locais desconhecidos durante suas atividades externas. Os alimentos são entregues prontos e podem ser consumidas facilmente, economizando tempo e esforço dos usuários.

5.5.3 Assim, ao firmar contratos com fornecedores de alimentos tipo marmitex e self-service por meio de um processo de licitação, é possível estabelecer preços fixos e previsíveis para as refeições, facilitando o controle de custos por parte da administração municipal. Isso permite um melhor planejamento orçamentário e evita surpresas com gastos inesperados com alimentação.

5.5.4 Em resumo, a contratação para o fornecimento de alimentação pronta para o consumo oferece praticidade, variedade, qualidade, flexibilidade e controle de custos, garantindo que os usuários em atividade externa tenham acesso a uma alimentação adequada e segura.

5.6 Das Formas:

5.6.1 Forma 1 – Realizar processo licitatório na forma de pregão eletrônico para a contratação dos serviços.

5.6.2 Forma 2 –Proceder com Dispensa de Licitação de acordo com o art. 75 da Lei 14.133/2021.

5.6.3 Forma 3 - Realizar adesão a Ata de Registro de Preços.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

5.7 Da análise:

5.7.1 Forma 1 – É possível a realização da contratação através de novo Processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, mediante Ata de Registro de Preços considerando que a demanda se trata de serviços de natureza comum;

5.7.2 Forma 2 – Seria possível contratação dos serviços através de dispensa de licitação, no entanto, seria necessária justificativa fundamentada da situação de emergência.

5.7.3 Forma 3 – Não é possível a Adesão, considerando que não foram identificadas atas de registros de Preços disponíveis para a adesão na Lei 14.133/2021 para atender a demanda necessária.

5.8 Da conclusão:

5.8.1 Com o exposto, esta equipe conclui que se deve realizar Pregão Eletrônico, nos termos da Forma 1 para a execução da Solução 1.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução proposta abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto para a “Contratação de empresa para o fornecimento de alimentação tipo marmitex e self-service, objetivando atender as Secretarias Municipais”, de acordo com as fases relacionadas abaixo:

6.1.1 Concepção e Planejamento: Nesta fase inicial, foram realizados estudos técnicos preliminares para compreender e apontar a solução para a demanda, assim optou-se pela aquisição de refeição pronta Tipo Marmitex: com peso mínimo de 500 gramas, contendo a seguinte composição: arroz , macarrão, feijão, salada verde e proteínas 35% (frango assado, bife de carne bovina de primeira, carne bovina assada de panela), churrasco misto (carne suína, carne bovina, calabresa, frango), posta de peixe frita ou a milanesa ou peito de frango na chapa e fornecimento de refeições no sistema self service (servido no restaurante buffet livre por pessoa), acompanhada de suco ou refrigerante de boa qualidade seguindo a seguinte estrutura de cardápio: arroz branco tipo 1 cozido carne vermelha bovina, carne suína ou frango preparado massas variadas legumes refogados ou crus: verduras, farofas e demais opções contidas no cardápio diário do fornecedor.

6.1.2 Contratação da Empresa: Após a definição de que a contratação se dará por Pregão Eletrônico, será realizado o processo de contratação da empresa responsável pela execução do objeto. Serão estabelecidos os termos do contrato, incluindo escopo de trabalho, responsabilidades, prazos e recursos financeira.

6.1.3 Implementação e Execução: A empresa contratada será encarregada de implementar todas as atividades planejadas, incluindo o fornecimento nas quantidades solicitadas, nos limites estabelecidos no instrumento contratual. Todas as ações serão realizadas de acordo com as diretrizes estabelecidas no plano de implementação e proposta de preços.

6.1.4 Monitoramento e Avaliação: Durante a execução do contrato, serão realizados monitoramentos regulares para acompanhar o progresso, identificar possíveis desvios e tomar medidas corretivas, conforme necessário.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

6.1.5 Ajustes e Melhorias: Com base nos resultados das avaliações, serão feitos ajustes e melhorias, visando otimizar sua eficácia e alcançar as metas estabelecidas. Isso pode incluir melhorias de qualidade até que se atinja a finalidade desejada.

6.1.6 Encerramento e Avaliação Final: Ao final do ciclo de vida do projeto, será realizada uma avaliação final para analisar os resultados alcançados, identificar lições aprendidas e recomendações para futuras iniciativas.

7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 A Estimativa preliminar do preço para a futura contratação conforme orientações nos dispositivos legais é uma estimativa menos aprofundada, podendo ser realizada com base em contratações similares, contratos anteriores do próprio órgão ou também nos parâmetros do art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2 Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade, desta forma, segue os valores estimados para apresentação, por apresentação, considerando os valores praticados em processos anteriores:

7.2.1 Assim, o valor estimado para esta solução é R\$ 1.822.500,00 (um milhão e oitocentos e vinte e dois mil e quinhentos reais), conforme o processo nº 9/2023-00003, ATA SRP 469 e 470/2023 desta municipalidade.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

8.1.1 O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes.

8.1.2 Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

9 – RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Através da contratação de empresa para a prestação de serviço de fornecimento de alimentos para os servidores e colaboradores, o Município espera resultados satisfatórios termos de recursos:

9.1.1 Humanos: em aproveitamento de recursos humanos pode-se dizer que é dever do ente público fornecer a seus colaboradores condições adequadas de trabalho, no caso dos servidores que permanecem no local de trabalho durante o intervalo e programações desta municipalidade, tais como eventos de recepção de autoridade, entrega de honrarias, datas comemorativas, ceremoniais, que impossibilitam a ida dos mesmos aos seus lares para se alimentarem é fundamental que o município possa prover uma alimentação adequada para que os servidores/colaboradores tenham energia para prestar os atendimentos à população de maneira satisfatória;

9.1.2 Materiais: em termos de aproveitamento de recursos materiais, entende-se que é mais viável ao Município adquirir as refeições prontas para consumo e posterior distribuição quando comparada à ideia de utilizar de servidores para o preparo dos alimentos e fazer a aquisição dos gêneros alimentícios para o preparo das refeições.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

9.1.3 Financeiros: Quanto ao aspecto financeiro, entende-se que o custo do ente público, caso opte por adquirir os gêneros alimentícios, somados os custos envolvendo equipamentos de cozinha, gás e eletrodomésticos a longo prazo é superior aos custos de adquirir os alimentos prontos.

**10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO
PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO**

10.1 Antes da celebração do contrato a Administração deve adotar diversas providências para garantir uma gestão eficaz do contrato. Isso inclui:

10.1.1 Elaboração do Termo de Referência ou Edital: A Administração deve elaborar um Termo de Referência detalhado ou um Edital que defina claramente as especificações técnicas, os objetivos, as obrigações das partes, os critérios de seleção, os prazos, e demais condições necessárias para a execução do projeto.

10.1.2 Capacitação de Servidores: É importante que os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato estejam devidamente capacitados para desempenhar suas funções. Isso pode envolver treinamentos sobre a legislação de contratos públicos, as especificidades do projeto em questão, as técnicas de fiscalização e gestão contratual, entre outros aspectos relevantes.

10.1.3 Designação de Fiscais do Contrato: A Administração deve designar fiscais do contrato responsáveis por acompanhar a execução do contrato, verificar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, avaliar a qualidade dos serviços prestados, entre outras atribuições. Esses fiscais devem ser devidamente capacitados e ter autoridade para tomar as medidas necessárias em caso de descumprimento contratual.

10.1.4 Definição de Indicadores de Desempenho: É importante estabelecer indicadores de desempenho que permitam avaliar o progresso e a eficácia da execução do contrato. Esses indicadores podem incluir métricas relacionadas à qualidade dos materiais fornecidos, ao cumprimento dos prazos, à satisfação dos usuários finais, entre outros aspectos relevantes.

10.1.5 Estabelecimento de Canais de Comunicação: A Administração deve estabelecer canais de comunicação eficazes entre as partes contratantes, facilitando a troca de informações, o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais conflitos que possam surgir durante a execução do contrato.

10.1.6 Análise e Aprovação da Proposta da Contratada: Antes da celebração do contrato, a Administração deve analisar e aprovar a proposta apresentada pela contratada, verificando se atende a todas as exigências e especificações estabelecidas no Termo de Referência ou Edital.

10.1.7 Essas são algumas das providências que a Administração deve adotar previamente à celebração do contrato, visando garantir uma gestão eficiente e transparente do processo contratual e a adequada execução do projeto.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública.

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

13.1.1 Esta equipe declara VIÁVEL a contratação por meio de Pregão Eletrônico, mediante Ata SRP, inciso XLI do Art. 6º, Art. 29 e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei de nº 14.1333, de 1º de abril de 2021, sendo que o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedural conforme o Art. 17 da referida Lei para a “Contratação de empresa para o fornecimento de alimentação tipo marmitex e self service, objetivando atender a Secretaria Municipal de Governo”.

13.2 Este instrumento está baseado no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.

13.3 A realização do fornecimento não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

14 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

14.1 O planejamento da contratação seguirá as diretrizes estabelecidas na Portaria nº 002/2025/SEMAFI/GAB.SEC de 16 de janeiro de 2025, devidamente publicada em 22 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a designação da equipe de planejamento para atividades preliminares (etapas de planejamento) em processos de licitação e contratação nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 4/2022. Sendo os responsáveis por esta demanda os servidores: Diego Guimarães Vieira, Joelma Almeida dos Passos e Leiliane Bezerra dos Santos Viana.

Paragominas, 27 de fevereiro de 2025.

Diego Guimarães Vieira
Matrícula: 1087349

Joelma Almeida dos Passos
Matrícula: 1014988

Leiliane Bezerra dos Santos Viana
Matrícula: 1118291



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1A94-E3D1-C214-B1B0

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

- ✓ DIEGO GUIMARAES VIEIRA (CPF 918.XXX.XXX-68) em 27/02/2025 17:43:46 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LEILIANE BEZERRA DOS SANTOS VIANA (CPF 782.XXX.XXX-72) em 27/02/2025 18:06:59
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOELMA ALMEIDA DOS PASSOS (CPF 645.XXX.XXX-97) em 28/02/2025 11:28:32 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://paragominas.1doc.com.br/verificacao/1A94-E3D1-C214-B1B0>