

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 22/2025

Município de Boa Vista do Incra

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Demandas futuras e eventuais de gêneros alimentícios de coffee break para eventos oficiais e alimentação aos servidores que se deslocarem para serviços no interior do Município, pelo período de 12 meses.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente solicitação foi elaborada com base nos Documentos de Formalização de Demanda das Secretarias Municipais, e determinações elencadas no Documento de Formalização nº 14/2025 da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

A presente solicitação trata-se de demandas futuras e eventuais de gêneros alimentícios de coffee break para atender eventos oficiais do Município, reuniões, recepções, capacitações de servidores, formações e demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias do Poder Executivo conforme solicitações e eventos programados pelos órgãos demandantes.

Trata-se também do fornecimento de alimentação aos servidores que se deslocarem para serviços no interior do Município, considerando que tal solicitação é prevista em Lei, conforme rege o Artigo 13 da Lei Municipal nº 1487/2022, ressalta-se ainda que a partir do fornecimento futuro e eventual desse objeto evita-se o deslocamento das máquinas e veículos até a sede do Município no horário do meio dia, promovendo desta forma o aumento do rendimento dos trabalhos realizados.

1.1 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Diante da necessidade do objeto deste estudo foi realizado o levantamento de mercado no intuito de analisar soluções para a pretensa contratação, que atendem critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos de conveniência, economicidade e eficiência. Dentre os itens solicitados pode-se subdividi-los em possíveis lotes ou grupos devido à diversidade dos itens a fim de garantir a competitividade do certame, sendo: 1 – Itens de coffee break salgados; 2 - Itens de coffee break doces e 3 - Refeição completa para almoço. Assim buscamos as soluções possíveis para a demanda dos lotes/grupos.

- Solução nº 01 – terceirização dos serviços com empresa especializada para o fornecimento de coffee break e marmitas.
- Solução nº 02 – preparo dos itens pelo próprio Município.

Análise da solução nº 01 – verifica-se que tal opção é viável, pois os serviços seriam prestados de forma objetiva e por profissionais qualificados para tal finalidade, detentores de todos os equipamentos e espaço físico para atender a necessidade da administração.

Análise da solução nº 02 – verifica-se que a solução apresentada para o preparo dos alimentos pelo próprio município não é atividade fim do poder público, portanto não dispõe mão de obra e material adequado para a correta execução do serviço.

Desta forma, a contratação de empresa especializada a fim de atender a demanda solicitada torna-se mais viável, considerando ainda que se trata de demandas futuras e eventuais entende-se mais vantajoso a realização do Registro de Preços pela eficiência na aquisição dos itens com os preços já registrados, bem como com a otimização na utilização dos recursos públicos.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no item nº 22, 45, 91, 99, 100, 107, 108, 109, 115, 161, 200, 201, 202, 263 e 277 ao 282, do Plano Anual de Contratações de 2025 publicado no Site Oficial do Município.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens solicitados têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PECULIARIDADES DO OBJETO:

3.1 Vigência do Registro de Preços:

3.1.1 O Registro de Preços terá a duração de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 Requisito da Contratação

3.2.1. A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

3.2.2. A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

3.3 Requisitos do Objeto

3.3.1 – Coffee Break: os itens de coffee break deverão ser produzidos com ingredientes de boa qualidade, com todos os cuidados e protocolos sanitários. Deverão ser preparados para o consumo o mais próximo possível no prazo de entrega pré-estabelecido com a contratante, a fim de garantir que o alimento ainda esteja quente ao servir. Os alimentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem apropriada com tampa. A entrega dos alimentos fica a cargo da contratada, bem como os custos da logística de entrega.

3.3.2 – Refeição completa para almoço: as marmitas deverão ser produzidas com ingredientes de boa qualidade, com todos os cuidados e protocolos sanitários. Deverão ser preparados para o consumo o mais próximo possível do prazo de entrega pré-estabelecido com a contratante, a fim de garantir que o alimento ainda esteja quente ao servir. A refeição deverá estar acondicionada em embalagem térmica com tampa. A contratada deverá disponibilizar o objeto a partir do horário definido pela Secretaria Demandante. A retirada das refeições e o transporte até o local servido será a cargo da Secretaria de Obras.

3.4 Modelo de Execução do Objeto:

3.4.1 Nos termos do Decreto nº 283/2024 e suas alterações posteriores, caberá à Secretaria de Finanças através da Assessoria de Compras e Contratações a prática de atos para a rotina, controle e administração do Registro de Preços.

3.4.2 A utilização do preço registrado através deste processo dependerá sempre de requisição fundamentada do órgão participante interessado, que solicitará à Assessoria de Compras e Contratações a contratação correspondente, nos termos do Decreto nº 283/2024 e suas alterações posteriores.

3.4.2.1 Apresentado a requisição pelo órgão participante, a Assessoria de Compras e Contratações viabilizará a contratação.

3.4.3 As solicitações de fornecimento à licitante vencedora serão feitas mediante Empenho, datado e assinado pela autoridade competente.

3.4.4 O Empenho poderá ser entregue diretamente na sede da vencedora ou encaminhadas por meio eletrônico.

3.4.5 – ITENS DE COFFEE BREAK: A Secretaria demandante deverá realizar a solicitação de fornecimento à contratada através da nota de empenho pelo menos 10 dias antes do evento, a fim de possibilitar a organização da contratada, deverão ser informados os itens a serem entregues, a quantidade, o local e o horário de entrega. A entrega dos alimentos fica a cargo da contratada, bem como os custos da logística de entrega.

3.4.5.1 As entregas dos itens que ficarão a cargo da contratada ocorrerão sempre dentro do perímetro urbano do Município de Boa Vista do Incra, nos seguintes endereços:

Local	Endereço
Prédio do Centro Administrativo	Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2750
Prédio da Secretaria de Educação	Avenida Heraclides de Lima Gomes
Centro de Eventos	Avenida Heraclides de Lima Gomes
Prédio da Secretaria de Assistência Social	Rua Algemiro Martins Barbosa, nº 55
Prédio da Secretaria de Saúde	Rua Dormario Batu Pereira, nº 551

3.4.5.2. Em alguns casos, dependendo da estrutura necessária para o evento ou programação a serem realizados, poderá ocorrer em local diferente dos mencionados acima, mas

sempre dentro do perímetro urbano do Município. Em caso de eventos na área rural, os itens deverão ser entregues na sede da Secretaria requisitante a qual realizará o traslado até o destino final.

3.4.6 – MARMITA PARA ALMOÇO: A Secretaria demandante deverá realizar a solicitação de fornecimento à contratada após o empenho emitido com pelo menos 12 horas de antecedência, a fim de possibilitar a organização da contratada, informando a quantidade a ser fornecida e o horário de retirada. A contratada deverá disponibilizar o objeto a partir do horário definido pela Secretaria Demandante. A retirada das refeições e o transporte até o local servido será a cargo da Secretaria de Obras.

3.4.7 Os itens deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, onde os servidores designados através da Portaria nº 439/2025 e suas alterações posteriores, para atuar como fiscal e suplente de contrato de cada secretaria solicitante, fará o recebimento provisório do objeto entregue pelo fornecedor que deverá ser atestado no verso da nota fiscal. Após verificação que os itens atendem as quantidades, validades e qualidades solicitados, a fiscalização fará o recebimento definitivo.

3.4.8 Os itens entregues em desacordo com as especificações do edital ou do termo de referência, no caso de contratação direta, ou ainda em desacordo ao contrato, caso celebrado, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e retirados nos seguintes prazos:

- a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e
- b) em até 7 (sete) dias após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

3.4.9 A recusa da contratada em atender à substituição do item levará à instauração de processo administrativo especial para eventual aplicação das sanções previstas pela inexecução.

3.4.10 Caberá a contratada arcar com as despesas de embalagem e frete dos itens a serem substituídos.

3.5 Obrigações das partes:

3.5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

3.5.2 São obrigações da CONTRATADA:

I – Fornecer o objeto de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

3.6 Hipóteses de sanções e cancelamento da Ata

3.6.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

3.6.1.1 Os itens que vierem a ser contratados deverão ser entregues/executados conforme o prazo estabelecido no edital ou termo de referência, no caso de contratação direta, a contar da data da assinatura da Ordem de Compra, sob pena de:

a) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

c) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

3.6.1.2 As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, se houver. Caso não formalizado, serão calculadas sobre o valor da nota de empenho.

3.6.2 Das hipóteses de suspensão ou cancelamento

3.6.2.1 As hipóteses de suspensão ou cancelamento da ata estão dispostas no art. 9º do Decreto nº 283/2024 que regulamenta o registro de preço no âmbito do Município de Boa Vista Incra.

3.6.2.2 No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

3.6.2.3 Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 3.5.1.1.

3.6.3 CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

3.6.3.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

3.6.3.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

3.6.3.3 Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

3.7 Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

3.7.1 Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores;

3.7.2 Fiscal, Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I à VI do art. 68;

3.7.3 Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69;

3.7.4 Qualificação Técnica: Licença Sanitária Municipal ou Estadual.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados foram levantados através dos Documentos de Formalização de Demanda emitidos pelos órgãos solicitantes, sendo: Secretaria de Administração e Planejamento; Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo; Secretaria de Saúde; Secretaria de Assistência Social e Habitação, e Secretaria de Desenvolvimento e Obras.

LOTE 01 – ITENS DE COFFEE BREAK SALGADOS PRONTOS PARA CONSUMO

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	900	UND	BOLINHA DE QUEIJO FRITA COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
02	10000	UND	CANUDINHO COM MASSA FRITA, CROCANTE, RECHEADO COM PRESUNTO, QUEIJO, PEPINO E MAIONESE, APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
03	1000	UND	ENROLADINHO DE SALSICHA FRITO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
04	1000	UND	MINI CACHORRO QUENTE COM APROXIMADAMENTE 40 GRAMAS.
05	9000	UND	MINI PIZZA COM RECHEIO DE CALABRESA OU FRANGO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
06	2000	UND	MINI SANDUICHE EMPRENSADINHO CONTENDO PÃO, MAIONESE, PRESUNTO E QUEIJO COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS.
07	2000	UND	PASTELZINHO ASSADO DE CARNE DE FRANGO COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS.
08	10000	UND	PASTELZINHO FRITO DE CARNE COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
09	10000	UND	RISÓLES DE FRANGO FRITO MÉDIO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.

LOTE 02 – ITENS DE COFFEE BREAK DOCES PRONTOS PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	35	UND	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X 25 CM.
02	65	UND	BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X 25 CM.
03	4000	UND	BRIGADEIRO BRANQUINHO COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.
04	4000	UND	BRIGADEIRO DE CHOCOLATE COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.
05	3000	UND	DOCINHO CASADINHO COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.
06	3000	UND	DOCINHO DE AMENDOIM COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.

LOTE 03 – MARMITA PARA ALMOÇO PRONTA PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	150	UND	MARMITA PARA ALMOÇO: EMBALAGEM FECHADA, PESO MINIMO DA EMBALAGEM COM A ALIMENTAÇÃO: 600 GRAMAS, CONTEÚDO MÍNIMO DA MARMITA: ARROZ, FEIJÃO, CARNE E SALADA.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas do segmento alimentício. Neste sentido, segue potenciais fornecedores:

- Nádia Regina da Costa
- Jaqueline de Lima Wilges
- Fernanda Pinto Pimentel
- Tamara Denise Alves dos Santos

Tais referências foram obtidas junto ao Licitacon em contratos anteriores no período de 01 ano, efetuadas com base no Decreto Municipal nº 50/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a estimativa do valor da contratação considerou-se o levantamento de valores unitários e valores totais de cada Documento de Formalização de Demanda emitido pelos órgãos solicitantes, resultando no valor total estimado de R\$ 70.000,00.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 50/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Incra nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é o registro de preços para aquisições futuras e eventuais de gêneros alimentícios de coffee break para atender eventos oficiais do Município, reuniões, recepções, capacitações de servidores, formações e demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias do Poder Executivo, e fornecimento de alimentação aos servidores que se deslocarem para serviços no interior do Município, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme previsão da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento será aplicado, devendo ocorrer por lote, buscando a proposta mais vantajosa economicamente para a Administração.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo administrativo de compra, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os possíveis fornecedores, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo administrativo de compra exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não há a necessidade de adotar providências prévias.

Caberá à cada órgão participante proceder à fiscalização rotineira dos serviços prestados, juntamente com os fiscais designados, conforme Portaria nº 439/2025 e suas alterações posteriores, representantes de cada secretaria, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações.

Os gestores da ata de registro de preços são os indicados no Decreto nº 422/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRABALHISTAS

Vislumbram-se impactos ambientais provenientes desta contratação, mencionados abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada:

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Geração de resíduos orgânicos e recicláveis.	Segregação destes resíduos conforme a sua composição em lixeiras separadas (materiais não recicláveis e recicláveis).

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Viabilidade aprovada pelo responsável pela unidade demandante:

Cirineu Ribeiro
Secretário de Administração e Planejamento

Relator responsável pela elaboração:

Kelen de Oliveira da Silva
Coordenadora Administrativa

Boa Vista do Incra, 12 de agosto de 2025.