



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I- INTRODUÇÃO

1.1. Esse Estudo Técnico Preliminar que caracterizará a primeira etapa da fase de planejamento e apresentará os devidos estudos para a viabilidade da contratação da solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, o ETP terá como baliza o disposto do §1º, I a XIII, do art. 18 da Lei 14.133/2021, bem como no Decreto 037/2025 e em razão de minimizar documentos esse ETP estará acompanhado de outros mecanismos previstos na fase de planejamento, assim a futura contratação deverá atender não apenas à Lei nº 14.133/2021, mas também às disposições contidas na IN nº 09/2023, e na fase final da possível contratação deverá observar as normas tributárias especificamente a IN/RFB nº 1.234/2012 e IN/RFB nº 2.145/2023.

1.3. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a análise da viabilidade da realização de procedimento licitatório para **Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios**, destinados ao atendimento das necessidades operacionais, administrativas e institucionais das Secretarias Municipais, unidades administrativas, controle interno e demais órgãos vinculados ao Poder Executivo Municipal de Iporá-GO.

II- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, unidades administrativas e demais órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal de Iporá-GO, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais.

2.2. Os gêneros alimentícios serão utilizados no preparo e fornecimento de refeições, lanches e cafés destinados aos servidores municipais, especialmente às equipes da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, que executam atividades externas relacionadas à manutenção de vias públicas, limpeza urbana, conservação de espaços públicos, transporte e demais serviços essenciais prestados à população.

2.3. Considerando que grande parte dessas equipes permanece em campo durante a jornada de trabalho, torna-se necessária a disponibilização de alimentação adequada, contribuindo para melhores condições de trabalho, manutenção da produtividade e continuidade dos serviços públicos executados pelo Município.

2.4. A aquisição dos gêneros alimentícios permitirá que as próprias Secretarias realizem o preparo de refeições e lanches quando esta alternativa se mostrar mais econômica e vantajosa em comparação à contratação frequente de refeições prontas, promovendo a racionalização dos gastos públicos e a melhor utilização dos recursos orçamentários disponíveis.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

2.5. Os produtos também poderão ser utilizados em reuniões administrativas, capacitações, treinamentos, eventos institucionais e demais atividades promovidas pelos órgãos municipais que demandem fornecimento de alimentação, observadas as necessidades e autorizações das unidades requisitantes.

2.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de definição exata dos quantitativos efetivamente consumidos durante o período de vigência da contratação, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, evitando estoques excessivos, reduzindo desperdícios e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

2.7. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Poder Executivo Municipal, assegurando o adequado atendimento das demandas dos órgãos municipais e observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá ocorrer por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços – SRP**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente, em razão da necessidade de aquisições parceladas e da impossibilidade de definição prévia dos quantitativos exatos a serem consumidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. Os gêneros alimentícios a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, quantitativos estimados e condições de fornecimento estabelecidos no Termo de Referência, observando os padrões mínimos de qualidade, conservação, acondicionamento, higiene e segurança alimentar exigidos pela legislação aplicável.

3.3. Todos os produtos deverão ser novos, próprios para consumo humano, livres de impurezas, deterioração, contaminação ou quaisquer condições que comprometam sua qualidade, devendo atender às normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA e demais órgãos competentes.

3.4. Os produtos embalados deverão apresentar rotulagem em conformidade com a legislação vigente, contendo informações relativas à identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, composição, peso líquido e demais informações obrigatórias.

3.5. Os gêneros alimentícios perecíveis, refrigerados ou congelados deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de conservação, observando-se a manutenção da cadeia de frio e as exigências sanitárias aplicáveis.

3.6. Os produtos deverão possuir, na data da entrega, prazo de validade remanescente correspondente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

3.7. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela unidade competente, não gerando obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

3.8. O prazo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

3.9. A contratada deverá promover a substituição dos produtos recusados por apresentarem vícios, defeitos, avarias, vencimento, desconformidade com as especificações ou qualquer irregularidade constatada pela fiscalização, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem ônus para a Administração.

3.10. A futura contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no procedimento licitatório.

3.11. A seleção do fornecedor deverá observar o critério de julgamento de **menor preço por item**, visando ampliar a competitividade e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.12. Considerando a natureza comum do objeto e a ampla disponibilidade dos produtos no mercado, não foram identificados requisitos que restrinjam indevidamente a competitividade, sendo admitidos produtos equivalentes ou superiores às especificações mínimas exigidas, desde que comprovadamente atendam às necessidades da Administração.

3.13. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, isonomia e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando o adequado atendimento das necessidades do Poder Executivo Municipal de Iporá-GO.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. O levantamento dos quantitativos foi realizado com base no histórico de consumo das Secretarias Municipais, na demanda projetada para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços, no número de unidades administrativas atendidas e nas necessidades operacionais dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal de Iporá-GO.

4.2. Foram considerados, ainda, o consumo médio registrado em exercícios anteriores, a utilização dos gêneros alimentícios para preparo de refeições, lanches e cafés destinados aos servidores municipais, especialmente às equipes da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, bem como o atendimento de reuniões, capacitações, eventos institucionais e demais atividades administrativas promovidas pelas Secretarias e órgãos municipais.

4.3. Os quantitativos estimados possuem caráter meramente referencial e não geram obrigação de contratação integral por parte da Administração, servindo exclusivamente como parâmetro para a formação da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

4.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições ocorram de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando estoques excessivos, reduzindo desperdícios, especialmente de produtos perecíveis, e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

4.5. Estima-se a necessidade dos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	QTDE.	UND.	DESCRIÇÃO
1	200	UN	Achocolatado em pó, embalagem de 1 kg
2	1.500	UN	Açúcar cristal branco, embalagem de 2 kg
3	50	UN	Açúcar refinado granulado acondicionado em sachês individuais de aproximadamente 5 g, caixa com 400 unidades
4	50	UN	Adoçante dietético à base de sucralose, acondicionado em sachês individuais de aproximadamente 600 mg, caixa com 400 unidades
5	100	UN	Água mineral natural com gás, acondicionada em garrafas plásticas de 500 ml, fardo com 12 unidades
6	800	UN	Água mineral natural sem gás, acondicionada em copos plásticos descartáveis de 200 ml, lacrados com tampa aluminizada ou material equivalente, caixa com 48 unidades
7	20	KG	Alho de cabeça
8	50	UN	Amendoim cru, embalagem de 500 g
9	50	UN	Amido de milho puro, embalagem de 500 g
10	100	UN	Arroz, tipo 1, embalagem de 5 kg
11	100	UN	Bala mastigável sabor caramelo com recheio sabor chocolate, embalagem de 500 g
12	100	UN	Bala mastigável sabores variados de frutas, embalagem de 500 g
13	50	UN	Batata palha tradicional, crocante, embalagem de 500 g
14	300	UN	Biscoito doce tipo maisena, embalagem de aproximadamente 300 g, contendo 3 pacotes internos
15	300	UN	Biscoito salgado tipo cream cracker, embalagem de aproximadamente 300 g, contendo 3 pacotes internos
16	400	UN	Biscoito salgado salt plus original, embalagem de 360 g, contendo 3 pacotes internos de 120 g cada
17	300	UN	Biscoito tipo rosquinha sabor coco, embalagem de 500 g
18	3.000	UN	Café torrado e moído extra forte, acondicionado em embalagem de 500 g, embalado a vácuo ou com sistema que preserve o aroma e as características do produto, de primeira qualidade, padrão de qualidade Café Itajubá, ou equivalente, ou de melhor qualidade , constituído por grãos de café das espécies <i>Coffea arabica</i> e/ou <i>Coffea canephora</i> (robusta/conilon), isento de impurezas, com rotulagem conforme a legislação vigente e validade mínima de 06 (seis) meses na data da entrega
19	300	UN	Canela em casca, embalagem de 500 g
20	300	KG	Carne bovina moída resfriada ou congelada, proveniente de cortes de primeira qualidade (patinho, acém ou equivalente)



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

21	300	KG	Carne bovina picada em cubos, resfriada ou congelada, proveniente de cortes de primeira qualidade (patinho, coxão mole ou equivalente)
22	100	KG	Cebola de cabeça
23	30	KG	Cenoura
24	50	UN	Chocolate em pó com teor mínimo de 50% de cacau, embalagem de 1 kg
25	100	UN	Chocolate granulado tradicional, embalagem de 1 kg
26	300	UN	Coco ralado, sem adição excessiva de açúcar, embalagem de 100 g
27	300	UN	Cravo-da-índia inteiro, limpo e seco, embalagem de 500 g
28	100	UN	Creme de leite de 200 GR, com 17% de gordura, caixa contendo 27 unidades
29	300	UN	Erva doce, embalagem de 500 GR
30	300	UN	Extrato de tomate concentrado 340g (lata)
31	80	UN	Farinha de mandioca branca, torrada, embalagem de 1 kg
32	300	UN	Farinha de trigo tipo 1, enriquecida com ferro e ácido fólico, embalagem de 1 kg
33	300	UN	Feijão carioca tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sadios, embalagem de 1 kg
34	100	UN	Fermento biológico seco instantâneo, embalagem de 500 g
35	100	UN	Fermento químico em pó para uso culinário, embalagem de 250 g
36	400	KG	Frango inteiro congelado
37	100	UN	Fubá de milho fino, embalagem de 500 g
38	30	KG	Laranja
39	120	UN	Leite condensado semi desnatado de 395g, com 6% de gordura, caixa contendo 27 unidades
40	150	UN	Leite de coco, embalagem de 200 ml
41	30	UN	Leite em pó integral instantâneo, embalagem de 1 kg
42	500	UN	Leite integral de 1 Lt, com 3% de gordura, caixa contendo 12 unidades
43	100	KG	Linguiça de frango, resfriada ou congelada
44	100	KG	Linguiça suína, resfriada ou congelada
45	60	KG	Linguiça tipo calabresa defumada, acondicionada em embalagem de aproximadamente 2,5 kg
46	200	UN	Macarrão tipo espaguete nº 8, embalagem de 500 g
47	600	UN	Manteiga de leite com sal, embalagem de 500 g
48	300	UN	Mistura alimentícia para preparo de bolo, sabores diversos (baunilha, chocolate, coco, milho, laranja ou equivalentes), composta por ingredientes próprios para panificação, acondicionada em embalagem original de aproximadamente 450 g
49	2.000	UN	Margarina cremosa com teor mínimo de 77% de lipídios, embalagem de 500 g
50	300	UN	Milho para canjica, embalagem de 500 g
51	300	UN	Milho para pipoca, embalagem 500g
52	200	UN	Milho verde em conserva, acondicionado em embalagem de aproximadamente 280 g
53	500	KG	Mortadela fatiada, resfriado

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N.º 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

54	500	UN	Ovos de galinha, classe A, brancos ou vermelhos, frescos, íntegros, acondicionados em cartela contendo 30 unidades
55	500	UN	Óleo de soja, embalagem de 900 ml
56	200	KG	Peito de frango sem pele e sem osso, congelado
57	100	UN	Pirulito formato coração, sabores variados, embalagem de aproximadamente 500 g
58	100	UN	Pirulito sabores variados de frutas, embalagem de aproximadamente 800 g
59	600	UN	Polvilho doce granulado, embalagem de 500 g
60	500	KG	Presunto cozido fatiado, resfriado
61	200	KG	Queijo curado ralado
62	500	KG	Queijo tipo muçarela fatiado, resfriado
63	500	UN	Refrigerante sabor cola, embalagem PET de 2 litros
64	500	UN	Refrigerante sabor guaraná, embalagem PET de 2 litros
65	100	UN	Requeijão cremoso, embalagem de 200 g
66	100	UN	Sal 1 KG
67	200	UN	Salsicha tipo hot dog, congelada, embalagem de 5 kg
68	200	UN	Suco concentrado para diluição, embalagem de 500 ml, sabores variados
69	500	UN	Suco de 1 LT, sabores variados (pêssego, goiaba, caju, uva ou equivalentes)
70	50	UN	Suco em pó 240 g sabores variados

4.6. Os quantitativos apresentados foram definidos considerando a necessidade de abastecimento das unidades administrativas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, podendo as aquisições ocorrer de forma integral ou parcial, conforme a conveniência, oportunidade, disponibilidade orçamentária e necessidade da Administração Municipal.

4.7. Eventuais variações de consumo durante a vigência da Ata de Registro de Preços não caracterizam obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de contratação para os fornecedores registrados.

V- LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade de fornecimento de gêneros alimentícios destinados às Secretarias Municipais e demais órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal de Ipórá-GO.

5.2. Durante os estudos preliminares, foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

I – Realização de aquisições diretas e isoladas de gêneros alimentícios, conforme surgimento de cada necessidade das Secretarias Municipais;

II – Realização de procedimento licitatório convencional, com contratação por quantitativo previamente definido e entrega integral dos produtos;

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

III – Aquisição de gêneros alimentícios por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a demanda da Administração;

IV – Utilização de atas de registro de preços de outros órgãos públicos, mediante adesão, quando existente solução compatível com as necessidades do Município.

5.3. Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação para aquisição de gêneros alimentícios por meio do Sistema de Registro de Preços apresenta maior vantajosidade para a Administração Pública, pelos seguintes motivos:

- a) Permite o fornecimento parcelado dos produtos conforme a demanda efetiva de cada unidade administrativa;
- b) Proporciona maior controle sobre os quantitativos consumidos e sobre os custos envolvidos;
- c) Possibilita a preparação de refeições, lanches e cafés pelas próprias Secretarias, especialmente para atendimento das equipes operacionais da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
- d) Reduz despesas decorrentes da contratação frequente de refeições prontas;
- e) Evita a formação de estoques excessivos e minimiza perdas relacionadas ao vencimento de produtos perecíveis;
- f) Amplia a competitividade entre fornecedores e favorece a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração;
- g) Proporciona maior flexibilidade administrativa para adequação das aquisições às necessidades reais de consumo durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.4. Considerando que os itens pretendidos são amplamente comercializados por supermercados, atacadistas, distribuidores de alimentos, cooperativas e demais fornecedores do ramo alimentício, constatou-se a existência de mercado suficientemente competitivo e apto a atender integralmente a demanda da Administração Municipal.

5.5. Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a solução mais adequada, econômica e eficiente para atendimento da necessidade administrativa consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, permitindo aquisições parceladas durante a vigência da Ata, em conformidade com as necessidades da Administração Municipal e observância dos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

VI - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa do valor da contratação será elaborada pelo Departamento de Compras do Município de Iporá-GO, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com base em parâmetros que evidenciem a compatibilidade do preço com o mercado.

6.2. Para a formação da estimativa poderão ser utilizadas, dentre outras, as seguintes fontes:

I – Tabela oficial de preços praticados pela entidade contratada;



IPOPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

- II – Contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública;
- III – Consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas;
- IV – Consulta ao Painel de Preços do Governo Federal ou outras bases públicas disponíveis;
- V – Documentos que demonstrem os valores regularmente praticados no mercado.

6.3. A estimativa deverá refletir preços atuais e compatíveis com o mercado, observando os princípios da economicidade e da razoabilidade, servindo de base para a justificativa formal do preço, conforme exigido pelo art. 72, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Toda a documentação referente à pesquisa de preços será juntada aos autos do processo administrativo, garantindo a transparência e a rastreabilidade da formação do valor estimado.

6.5. Eventual sigilo da estimativa somente poderá ser adotado quando devidamente justificado e nos limites permitidos pela legislação vigente.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, unidades administrativas, órgãos de controle interno e demais órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal de Ipoporá-GO.

7.2. A contratação abrangerá o fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, incluindo produtos destinados ao preparo de refeições, lanches, cafés e demais necessidades alimentares relacionadas às atividades administrativas, operacionais e institucionais da Administração Municipal.

7.3. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda efetiva dos órgãos requisitantes, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, permitindo maior controle do consumo, redução de desperdícios e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

7.4. Os produtos deverão atender às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, observando padrões de qualidade, acondicionamento, conservação, validade, transporte e segurança alimentar, bem como as normas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e pelo Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, quando aplicáveis.

7.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada por possibilitar aquisições conforme a necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, proporcionando maior flexibilidade administrativa, economicidade e eficiência na gestão dos estoques.

7.6. A solução adotada permitirá o atendimento contínuo das demandas das Secretarias Municipais, especialmente das equipes operacionais que desenvolvem atividades externas, garantindo condições



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

adequadas para a execução dos serviços públicos e contribuindo para a continuidade das ações administrativas e operacionais do Município.

7.7. Considerando as características do objeto, a ampla oferta dos produtos no mercado e a existência de diversos fornecedores aptos ao atendimento da demanda, conclui-se que a aquisição de gêneros alimentícios por meio do Sistema de Registro de Preços representa a alternativa mais vantajosa para a Administração Municipal, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

VIII- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

8.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade do parcelamento do objeto, considerando a natureza dos itens, a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.2. Verifica-se que o objeto da contratação é composto por diversos gêneros alimentícios com características, especificações, formas de acondicionamento e cadeias de fornecimento distintas, abrangendo produtos perecíveis e não perecíveis, o que torna tecnicamente viável e economicamente recomendável o parcelamento da contratação.

8.3. Dessa forma, o julgamento deverá ocorrer por item, permitindo a participação de um maior número de fornecedores especializados nos diversos segmentos alimentícios, ampliando a competitividade do certame e favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração Pública.

8.4. O parcelamento não compromete a execução do objeto, tampouco gera prejuízos à padronização ou à logística de fornecimento, uma vez que os produtos poderão ser entregues de forma independente, conforme as necessidades da Administração e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.5. Além disso, a divisão por itens reduz o risco de restrição indevida da competitividade, evita a concentração do fornecimento em um único contratado e possibilita que microempresas, empresas de pequeno porte e demais fornecedores do ramo participem do certame em condições de igualdade.

8.6. Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente viável, sendo recomendada a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, em observância aos princípios da competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

IX- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A presente contratação tem como objetivo assegurar o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, unidades administrativas, órgãos de controle interno e demais órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal de Ipoporá-GO, garantindo a continuidade das atividades administrativas e operacionais.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

9.2. Com a implementação da solução proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- I – Garantir o abastecimento regular de gêneros alimentícios necessários ao preparo de refeições, lanches e cafés destinados aos servidores municipais e às atividades institucionais da Administração;
- II – Assegurar melhores condições de trabalho às equipes operacionais, especialmente àquelas que desenvolvem atividades externas e de manutenção dos serviços públicos essenciais;
- III – Proporcionar maior eficiência na gestão das aquisições por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo fornecimentos parcelados conforme a demanda efetiva de cada unidade administrativa;
- IV – Reduzir desperdícios e perdas decorrentes do armazenamento inadequado ou da aquisição de quantidades superiores às necessidades reais de consumo, especialmente de produtos perecíveis;
- V – Ampliar a competitividade do procedimento licitatório, possibilitando a participação de maior número de fornecedores e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração;
- VI – Promover maior controle dos estoques, do consumo e dos gastos públicos, contribuindo para o planejamento das aquisições e para a racionalização da utilização dos recursos orçamentários;
- VII – assegurar o fornecimento de produtos com padrões adequados de qualidade, conservação e segurança alimentar, em conformidade com a legislação sanitária vigente;
- VIII – Atender aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Assim, espera-se que a contratação proporcione maior eficiência administrativa, continuidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais e melhor aplicação dos recursos públicos, assegurando o fornecimento dos gêneros alimentícios necessários ao regular funcionamento das atividades do Poder Executivo Municipal de Iporá-GO.

X. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a formalização da contratação pretendida, deverão ser observadas e concluídas as seguintes providências prévias, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 037/2025 e a Instrução Normativa nº 09/2023 do TCM/GO:

10.1. Elaboração e aprovação do Termo de Referência

10.1.1. Com fundamento nas informações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, deverá ser elaborado o Termo de Referência contendo a descrição detalhada do objeto, especificações técnicas dos gêneros alimentícios, quantitativos estimados, condições de fornecimento, critérios de recebimento, modelo de gestão contratual, forma de pagamento, exigências de habilitação, obrigações das partes e demais elementos exigidos pela legislação vigente.

10.2. Realização da pesquisa de preços

10.2.1. A Administração deverá promover pesquisa de preços em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando os parâmetros admitidos pela legislação aplicável.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

10.2.2. Para a formação da estimativa poderão ser utilizadas, entre outras, as seguintes fontes:

- Paineis de Preços do Governo Federal;
- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- Atas de Registro de Preços vigentes;
- Contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- Bancos de preços públicos;
- Pesquisa direta com fornecedores do ramo;
- Demais fontes admitidas pela legislação vigente.

10.2.3. Toda a documentação relativa à pesquisa de preços deverá ser formalizada e juntada aos autos do processo administrativo.

10.3. Consolidação dos quantitativos e demandas

10.3.1. Deverão ser consolidadas as demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas participantes, visando à definição dos quantitativos estimados para composição da futura Ata de Registro de Preços.

10.3.2. Os quantitativos deverão ser definidos com base no histórico de consumo, nas necessidades projetadas para o período de vigência da Ata e nos princípios da razoabilidade e economicidade.

10.4. Definição da modalidade e do critério de julgamento

10.4.1. Considerando a natureza comum do objeto, a contratação deverá ser realizada por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

10.4.2. O critério de julgamento deverá ser o de menor preço por item, visando ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.5. Análise jurídica e aprovação da fase preparatória

10.5.1. Os documentos que compõem a fase preparatória da contratação deverão ser submetidos à análise da Assessoria Jurídica, quando exigido pela legislação ou pelos normativos internos do Município.

10.5.2. Após a conclusão das análises técnicas e jurídicas, o processo deverá ser devidamente autorizado pela autoridade competente para prosseguimento do procedimento licitatório.

10.6. Designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização

10.6.1. Antes da formalização das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, deverão ser designados os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da execução contratual, nos termos dos artigos 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7. Verificação da compatibilidade orçamentária

10.7.1. Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, a indicação dos recursos orçamentários poderá ser postergada para o momento da formalização de cada contratação decorrente da Ata, observadas as disposições da legislação vigente.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

10.7.2. Quando da emissão das respectivas Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes, deverá ser verificada a existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura das despesas correspondentes.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja realização constitua requisito ou condição para a efetivação da presente contratação.

11.2. A futura aquisição de gênero alimentícios possui autonomia operacional e poderá ser executada independentemente da celebração de outros contratos ou instrumentos administrativos.

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Considerando a natureza do objeto, os impactos ambientais decorrentes da futura aquisição de gêneros alimentícios estão relacionados, principalmente, à geração de resíduos de embalagens, ao transporte dos produtos e ao descarte de alimentos eventualmente impróprios para consumo.

12.2. A Administração buscará adotar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto da contratação, em observância aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Sempre que técnica e economicamente viável, poderão ser priorizados produtos acondicionados em embalagens recicláveis ou recicladas, bem como fornecedores que adotem práticas de produção, armazenamento, transporte e comercialização ambientalmente responsáveis, observada a ampla competitividade do certame.

12.4. A contratada deverá observar a legislação ambiental, sanitária e de segurança alimentar vigente, responsabilizando-se pelo adequado acondicionamento, transporte e conservação dos gêneros alimentícios, de forma a evitar perdas, desperdícios e danos ao meio ambiente.

12.5. As embalagens e demais resíduos gerados durante o fornecimento deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as disposições da legislação aplicável, especialmente aquelas relacionadas à gestão de resíduos sólidos.

12.6. A Administração adotará medidas de planejamento das aquisições, controle de estoque e consumo racional dos gêneros alimentícios, visando minimizar desperdícios, evitar perdas decorrentes do vencimento dos produtos e promover a utilização eficiente dos recursos públicos.

12.7. A solução proposta contribui para a sustentabilidade ao utilizar o Sistema de Registro de Preços, possibilitando aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, reduzindo estoques excessivos, o descarte de produtos perecíveis e os impactos ambientais decorrentes do desperdício de alimentos.

XIII - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nos estudos realizados, conclui-se que a contratação pretendida é necessária para assegurar o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

necessidades das Secretarias Municipais, unidades administrativas, órgãos de controle interno e demais órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal de Iporá-GO.

13.2. A necessidade da contratação encontra-se devidamente justificada pela demanda permanente de gêneros alimentícios utilizados no preparo de refeições, lanches e cafés destinados aos servidores municipais, especialmente às equipes operacionais, bem como para atendimento das atividades administrativas, reuniões, capacitações e demais ações institucionais promovidas pela Administração Municipal.

13.3. O levantamento de mercado demonstrou a existência de ampla oferta de fornecedores aptos ao fornecimento dos gêneros alimentícios pretendidos, garantindo condições adequadas de competitividade, economicidade e viabilidade da futura contratação.

13.4. A solução escolhida, consistente na realização de Pregão Eletrônico por meio do Sistema de Registro de Preços, mostrou-se tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, reduzindo desperdícios, evitando a formação de estoques excessivos, especialmente de produtos perecíveis, e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

13.5. A contratação encontra respaldo nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 037/2025, da Instrução Normativa nº 09/2023 do TCM/GO e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

13.6. Os benefícios esperados com a contratação superam os custos envolvidos, especialmente pela garantia da continuidade dos serviços públicos, pelo adequado atendimento das demandas das Secretarias Municipais, pela racionalização das aquisições, pela ampliação da competitividade entre fornecedores e pela obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

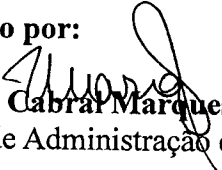
13.7. Diante das análises técnicas realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é viável sob os aspectos técnico, operacional, orçamentário e econômico, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória para a realização do procedimento licitatório destinado ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, visando atender às necessidades do Poder Executivo Municipal de Iporá-GO.

Iporá-GO, 06 de agosto de 2026.

Estudo Técnico Preliminar elaborado por:


Andricarlos Moraes de Azevedo
Diretor de Divisão
Secretaria de Administração e Planejamento

Estudo Técnico Preliminar autorizado por:


Rute Cabral Marques Xavier
Secretária de Administração e Planejamento

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 75200-000