



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 analisar a viabilidade da realização de procedimento licitatório para Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de refeições prontas, do tipo marmitex e por quilograma, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas dos órgãos e Secretarias integrantes do Poder Executivo Municipal de Iporá-GO, conforme condições, especificações, quantitativos estimados e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O Município de Iporá-GO necessita dispor de refeições prontas, do tipo marmitex e por quilograma, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas dos órgãos e Secretarias integrantes do Poder Executivo Municipal, especialmente em situações que demandem alimentação para servidores, colaboradores e demais pessoas vinculadas às atividades desenvolvidas pela Administração.

2.2. A necessidade decorre da realização de atividades administrativas e operacionais que, em determinadas circunstâncias, exigem a disponibilização de refeições prontas, especialmente para garantir o fornecimento de alimentação aos servidores municipais que desempenham atividades externas, operacionais e de campo, especialmente aqueles lotados na Secretaria Municipal de Obras e Transportes e demais unidades administrativas que, em razão da natureza dos serviços executados, permanecem em locais distantes da sede administrativa ou em frentes de trabalho que inviabilizam o deslocamento para realização de refeições durante a jornada laboral.

2.3. A contratação mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de alimentação aos servidores durante a execução de suas atividades, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, a manutenção das equipes em campo e o adequado desenvolvimento das atividades operacionais, especialmente aquelas que demandam permanência dos servidores em locais afastados da sede administrativa.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

2.4. Considerando a diversidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias e demais unidades administrativas do Município, bem como a impossibilidade de previsão precisa das demandas em cada período, faz-se necessária a adoção de solução que permita o fornecimento de refeições de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração.

2.5. A contratação de empresa especializada no preparo e fornecimento de refeições prontas mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de qualidade, higiene, acondicionamento, conservação e segurança alimentar, evitando que a Administração tenha que adquirir individualmente os insumos necessários e realizar diretamente a preparação das refeições.

2.6. A solução pretendida deverá contemplar refeições do tipo marmitex e refeições fornecidas por quilograma, permitindo maior flexibilidade à Administração para atender às diferentes demandas existentes entre os órgãos e unidades municipais, observadas as especificações, composição, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.7. As refeições deverão ser preparadas pela Contratada e disponibilizadas para retirada diretamente em seu estabelecimento, em datas e horários previamente definidos pela Administração, conforme solicitação ou Ordem de Fornecimento. Após a retirada, o transporte das refeições até o local de consumo será de responsabilidade da Administração Municipal.

2.8. A contratação mediante Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza variável e estimativa da demanda, permitindo que as refeições sejam adquiridas de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva de cada órgão ou Secretaria, evitando aquisições excessivas e reduzindo o risco de desperdício de recursos públicos.

2.9. A adoção do Registro de Preços também proporciona maior eficiência administrativa, uma vez que possibilita o planejamento das aquisições e a utilização dos preços registrados durante a vigência da Ata, dispensando a realização de novo procedimento licitatório para cada necessidade, quando atendidas as condições legais para a contratação.

2.10. A contratação deverá observar critérios objetivos de qualidade e segurança alimentar, incluindo requisitos relacionados à composição das refeições, condições de preparo, higiene, acondicionamento, temperatura e demais exigências sanitárias aplicáveis, de modo a assegurar que os alimentos disponibilizados estejam próprios para consumo.

2.11. Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas, tipo marmitex e por quilograma, mediante Sistema de Registro de Preços, como solução adequada para atender às demandas alimentares dos servidores que desenvolvem atividades administrativas, externas, operacionais e de campo, garantindo condições adequadas de alimentação durante a jornada de trabalho e contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados pelo Município de Iporá-GO.

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



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

14.133/2021, do Decreto Municipal nº 037/2025 e da regulamentação aplicável, em razão da natureza variável da demanda, da necessidade de fornecimento parcelado e da impossibilidade de definição prévia dos quantitativos exatos que serão efetivamente consumidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. As refeições a serem fornecidas deverão atender integralmente às especificações técnicas, composição, quantitativos estimados e condições de fornecimento estabelecidos no Termo de Referência, observando padrões adequados de qualidade, higiene, preparo, conservação, acondicionamento, temperatura e segurança alimentar, bem como as normas sanitárias aplicáveis.

3.3. As refeições deverão ser preparadas no dia do fornecimento, utilizando alimentos próprios para consumo humano e em condições adequadas de qualidade e conservação, sendo vedada a utilização de alimentos deteriorados, contaminados, impróprios para consumo ou que apresentem quaisquer características que possam comprometer a saúde dos consumidores.

3.4. A preparação, manipulação, acondicionamento e disponibilização das refeições deverão observar as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas às boas práticas de manipulação e preparação de alimentos, devendo a Contratada manter as condições higiênico-sanitárias adequadas em seu estabelecimento durante toda a execução do objeto.

3.5. As refeições do tipo marmitex deverão ser acondicionadas em embalagens próprias para contato com alimentos, novas, íntegras, adequadas ao transporte e ao consumo, devidamente fechadas e capazes de preservar as características, a qualidade, a higiene e a temperatura adequada dos alimentos até o momento da retirada pela Administração.

3.6. As refeições deverão ser disponibilizadas em condições adequadas de temperatura e conservação para consumo imediato, observadas as exigências sanitárias aplicáveis e as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

3.7. As refeições por quilograma deverão ser disponibilizadas de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, sendo considerado, para fins de medição e pagamento, exclusivamente o peso líquido dos alimentos fornecidos, descontado o peso da embalagem, quando houver.

3.8. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação ou Ordem de Fornecimento emitida pela unidade competente, contendo, conforme o caso, o tipo de refeição, quantitativo, data e horário para retirada, não gerando a Ata de Registro de Preços obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

3.9. A Contratada deverá preparar e disponibilizar as refeições no estabelecimento indicado em sua proposta, nos prazos, datas e horários estabelecidos pela Administração, ficando a retirada das refeições a cargo de servidor ou representante devidamente autorizado pelo Município.

3.10. Após a retirada das refeições no estabelecimento da Contratada, o transporte até o local de consumo será de responsabilidade da Administração Municipal, que deverá observar as condições adequadas de acondicionamento, conservação e segurança alimentar durante o transporte.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

3.11. As refeições disponibilizadas deverão ser submetidas à conferência pela Administração no momento da retirada, podendo ser recusadas aquelas que apresentarem quantidade inferior à solicitada, composição em desacordo com as especificações, embalagem inadequada, condições insatisfatórias de higiene, temperatura inadequada, aparência ou características incompatíveis com o objeto ou qualquer outra desconformidade constatada pela fiscalização.

3.12. A Contratada deverá promover, sem ônus para a Administração, a substituição ou complementação das refeições recusadas ou disponibilizadas em quantidade inferior à solicitada, tão logo seja constatada a irregularidade, em prazo compatível com a natureza perecível e o consumo imediato do objeto, definido pela fiscalização conforme a situação concreta.

3.13. A 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.

3.14. A Contratada deverá possuir e manter válidas todas as licenças, autorizações, alvarás e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para o funcionamento do estabelecimento e para a preparação, manipulação e fornecimento de alimentos, especialmente aqueles relacionados à vigilância sanitária, quando aplicáveis.

3.15. 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, observadas as condições e especificações estabelecidas no instrumento convocatório.

3.16. Considerando a natureza comum do objeto e a disponibilidade de fornecedores no mercado, não foram identificados, nesta etapa, requisitos que restrinjam indevidamente a competitividade. As exigências deverão limitar-se às características necessárias para assegurar a qualidade, higiene, segurança alimentar, composição e adequada execução do objeto, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores quando compatíveis com as especificações mínimas estabelecidas.

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

3.18. Os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar deverão ser compatibilizados com as especificações constantes do Termo de Referência, especialmente quanto à composição das refeições, quantitativos, condições de preparo, acondicionamento, horários de disponibilização, retirada pela Administração, recebimento, fiscalização e demais condições de execução.

IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. O levantamento dos quantitativos foi realizado com base na demanda estimada das Secretarias Municipais, nas necessidades operacionais dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal de Iporá-GO, especialmente das unidades que desenvolvem atividades externas,



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

operacionais e de campo, e na projeção de consumo durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços.

4.2. Foram considerados, para fins de estimativa, a necessidade de fornecimento de alimentação aos servidores municipais que desempenham atividades externas, operacionais e de campo, especialmente aqueles lotados na Secretaria Municipal de Obras e Transportes e demais unidades administrativas que, em razão da natureza dos serviços executados, permanecem em locais distantes da sede administrativa ou em frentes de trabalho que dificultam ou inviabilizam o deslocamento para realização de refeições durante a jornada laboral.

4.3. Também foram consideradas as demandas decorrentes de atividades administrativas e operacionais extraordinárias, serviços realizados em campo, frentes de trabalho, ações institucionais e demais situações em que se faça necessária a disponibilização de refeições prontas aos servidores e equipes vinculadas ao Poder Executivo Municipal.

4.4. Os quantitativos estimados possuem caráter meramente referencial e não geram obrigação de contratação integral por parte da Administração, servindo como parâmetro para a formação da Ata de Registro de Preços e para o planejamento das futuras contratações, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que o fornecimento das refeições ocorra de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando contratações desnecessárias, reduzindo o risco de desperdício de alimentos perecíveis e proporcionando maior eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

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

ITEM	QTDE.	UND.	DESCRIÇÃO
1	5.000	UN	Refeição tipo marmitex, acondicionada em embalagem descartável de isopor, com capacidade volumétrica de 750 mL, devidamente lacrada, acompanhada de talheres descartáveis
2	100	KG	Refeição por quilograma (kg)

4.7. Os quantitativos apresentados foram definidos considerando a demanda estimada das unidades administrativas e das equipes que desenvolvem atividades externas, operacionais e de campo durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, podendo as contratações ocorrer de forma integral ou parcial, conforme a necessidade efetiva, a conveniência e oportunidade, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

4.8. As solicitações serão realizadas de forma parcelada, conforme a demanda efetivamente verificada pela Administração, não sendo necessária a aquisição simultânea dos quantitativos estimados.

4.9. 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.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

4.10. Os quantitativos estimados deverão ser considerados em conjunto com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto à composição das refeições, forma de disponibilização, horários para retirada, condições de acondicionamento, recebimento e demais requisitos de execução.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Em atendimento ao 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 **refeições prontas, tipo marmitex e por quilograma**, destinadas aos servidores e às atividades operacionais e administrativas do Poder Executivo Municipal de Iporá-GO.

5.2. Foram consideradas as seguintes alternativas:

I – Preparação das refeições pela própria Administração;

II – Contratação direta de empresa especializada para fornecimento de refeições; e.

III – Contratação de empresa especializada por meio do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, com fornecimento parcelado conforme a demanda.

5.3. Após análise das alternativas, verificou-se que a contratação de empresa especializada por meio do **Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços**, apresenta-se como a solução mais adequada, por permitir fornecimento parcelado, atender às demandas variáveis das Secretarias, especialmente das equipes que atuam em atividades externas e de campo, e reduzir a necessidade de estrutura própria para preparo de refeições.

5.4. Constatou-se a existência de mercado apto e competitivo para o fornecimento do objeto, mediante empresas especializadas no preparo de refeições prontas, observadas as exigências sanitárias, de qualidade, higiene e segurança alimentar estabelecidas no Termo de Referência.

5.5. Dessa forma, conclui-se que a solução mais adequada consiste na realização de **Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de refeições prontas, tipo marmitex e por quilograma**, conforme as necessidades e condições estabelecidas pela Administração Municipal.

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;

II – Contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública;

III – Consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas;



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

IV – Consulta ao Pannel 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 consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, para futura e eventual aquisição de **refeições prontas, tipo marmitex e por quilograma**, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais unidades integrantes do Poder Executivo Municipal de Iporá-GO.

7.2. O fornecimento ocorrerá de forma **parcelada**, conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante solicitação ou Ordem de Fornecimento, observados os quantitativos estimados, as especificações e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.3. As refeições deverão ser preparadas e disponibilizadas pela empresa contratada em estabelecimento próprio, em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação, acondicionamento e segurança alimentar, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

7.4. As refeições do tipo marmitex deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens apropriadas para alimentos, enquanto as refeições fornecidas por quilograma deverão ser disponibilizadas para retirada conforme as condições estabelecidas pela Administração.

7.5. A retirada das refeições será realizada pela Administração Municipal no estabelecimento da Contratada, ficando o transporte até o local de consumo sob responsabilidade do Município, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.6. A solução deverá possibilitar o atendimento das demandas variáveis das unidades municipais, especialmente das equipes que realizam atividades externas, operacionais e de campo, proporcionando maior flexibilidade na aquisição e evitando a necessidade de estrutura própria para preparação das refeições.

7.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá o fornecimento conforme a demanda efetiva, evitando a aquisição antecipada de alimentos perecíveis, reduzindo desperdícios e contribuindo para a economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

7.8. A solução deverá assegurar, durante toda a execução, o cumprimento das especificações técnicas, condições sanitárias, requisitos de qualidade e demais obrigações previstas no Termo de Referência, garantindo o adequado atendimento da necessidade administrativa identificada.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

VIII - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

- 8.1. A contratação será realizada de forma **parcelada**, considerando a natureza do objeto e a necessidade de fornecimento conforme a demanda efetiva das Secretarias e demais unidades do Poder Executivo Municipal.
- 8.2. O parcelamento mostra-se tecnicamente e economicamente adequado, pois permite que as refeições sejam adquiridas em quantidades compatíveis com a necessidade de cada unidade, evitando aquisições excessivas, desperdícios de alimentos perecíveis e utilização desnecessária de recursos públicos.
- 8.3. O objeto será dividido em **itens independentes**, correspondentes às refeições do tipo marmitex e às refeições fornecidas por quilograma, possibilitando maior competitividade entre os fornecedores e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.
- 8.4. O parcelamento não compromete a execução do objeto, uma vez que os itens possuem características próprias e podem ser fornecidos de forma independente, mantendo-se a padronização e as condições de qualidade, higiene e segurança alimentar estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.5. Dessa forma, conclui-se que o **parcelamento por itens e o fornecimento parcelado conforme a demanda** constituem a solução mais adequada, por promover maior competitividade, flexibilidade, economicidade e eficiência na contratação, em atendimento ao interesse público.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 9.1. Com a contratação, pretende-se assegurar o fornecimento regular de refeições prontas aos servidores e equipes do Poder Executivo Municipal que necessitem de alimentação durante a realização de atividades administrativas, operacionais, externas e de campo.
- 9.2. Busca-se garantir refeições em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e segurança alimentar, contribuindo para o bem-estar dos servidores e para a continuidade das atividades e serviços públicos.
- 9.3. Pretende-se atender às demandas de forma planejada e parcelada, conforme a necessidade efetiva de cada unidade, evitando aquisições desnecessárias, desperdícios de alimentos e utilização ineficiente dos recursos públicos.
- 9.4. A contratação deverá proporcionar maior eficiência e economicidade à Administração, mediante preços previamente registrados e possibilidade de aquisição conforme a demanda, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.
- 9.5. Dessa forma, espera-se garantir o atendimento adequado das necessidades alimentares identificadas, com observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

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.

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

- Painel 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.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

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.

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 E INTERDEPENDENTES

11.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução do objeto.

11.2. A contratação de refeições prontas 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 principais impactos ambientais estão relacionados à geração de resíduos de embalagens, ao consumo de materiais descartáveis, ao transporte das refeições e ao eventual desperdício de alimentos.

12.2. A Administração buscará adotar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Sempre que técnica e economicamente viável, poderão ser priorizadas embalagens recicláveis, recicladas ou de menor impacto ambiental, desde que atendidas as exigências sanitárias e de segurança alimentar e preservada a competitividade do certame.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

12.4. A Contratada deverá observar a legislação ambiental e sanitária aplicável, especialmente quanto à preparação, acondicionamento e disponibilização das refeições, de forma a reduzir perdas, desperdícios e a geração desnecessária de resíduos.

12.5. Os resíduos e embalagens utilizados no fornecimento deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável e as normas de gestão de resíduos sólidos.

12.6. A Administração deverá realizar o planejamento e controle das solicitações, promovendo a aquisição das refeições de acordo com a demanda efetiva, de modo a evitar excessos, desperdícios e descarte desnecessário de alimentos.

12.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a necessidade, contribuirá para a sustentabilidade da contratação, reduzindo o risco de desperdício de alimentos e promovendo o uso eficiente dos recursos públicos.

XIII - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nos estudos realizados, conclui-se que a contratação pretendida é necessária para assegurar o fornecimento de refeições prontas, tipo marmitex e por quilograma, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais unidades integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal de Iporá-GO.

13.2. A necessidade da contratação encontra-se devidamente justificada pela demanda de alimentação para servidores e equipes que desenvolvem atividades administrativas, operacionais, externas e de campo, especialmente quando a natureza dos serviços ou o local de execução inviabilizar o deslocamento para realização das refeições durante a jornada de trabalho.

13.3. O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores aptos ao preparo e fornecimento de refeições prontas, proporcionando condições adequadas de competitividade e viabilidade para a futura contratação.

13.4. A solução escolhida, consistente na realização de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, mostrou-se tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa, permitindo o fornecimento parcelado conforme a necessidade efetiva da Administração, reduzindo desperdícios e proporcionando maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

13.5. A contratação deverá observar as 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, especialmente aquelas relacionadas à segurança alimentar e às condições sanitárias para preparo e fornecimento de alimentos.

13.6. Os benefícios esperados superam os custos envolvidos, especialmente pela garantia de alimentação adequada aos servidores durante atividades externas e operacionais, pela continuidade dos serviços públicos, pela racionalização das aquisições, pela possibilidade de fornecimento conforme a demanda e pela busca da proposta mais vantajosa para a Administração.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

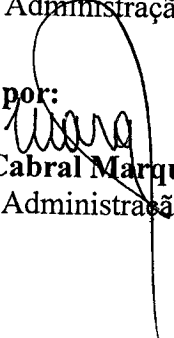
13.7. Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória para realização do procedimento licitatório destinado ao **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de refeições prontas, tipo marmitex e por quilograma**, para atendimento das necessidades do Poder Executivo Municipal de Iporá-GO.

Iporá-GO, 10 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