



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e demais, pertencentes ao município de Guapó/GO

Número do processo administrativo: 86501/2025

INTRODUÇÃO

Este documento é a primeira etapa do Planejamento de uma contratação, a qual caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao projeto básico e ao termo referência a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação. *Art. 5º, Inciso XX, da Lei nº 14.133/2021.*

A Nova Lei de Licitações, *Lei 14.133/2021* atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

Desse modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Deste modo, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão de base para compor o anteprojeto, termo de referência ou projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

Resignado ao *Ato GP/TRT 19º nº. 1033/2022*, tem-se que os Estudos Técnicos Preliminares “constituem a primeira etapa do planejamento de uma contratação, e têm



como objetivo identificar a melhor solução para o atendimento da demanda, assegurando sua viabilidade técnica e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico.

O Planejar com a **Lei 14.133/2021**, norteia as licitações, sendo este, a base para o ETP (Estudo Técnico Preliminar), desenvolvido então para que se alcance da forma mais eficiente a situação a que se deseja, visando o maior aproveitamento de esforços e aplicação dos recursos disponíveis, correlacionando a um todo de providências a serem tomadas para promoção de um futuro, com a melhoria do passado, somando variáveis viáveis, a serem abordadas pela Administração, e consequentemente equipe de planejamento.

Portanto, nas contratações públicas, a Administração deve planejar previamente, de modo a identificar necessidades e, a partir da diagnose, caracterizar as especificações que fundamentarão o objeto a ser adquirido.

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1.JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos técnicos preliminares servem para “a) assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental; b) embasar o termo referência ou projeto básico, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável, bem como o plano de trabalho, o caso de serviços” (**BRASIL, 2012, p. 39, in COSTA; BRAGA; ANDRIOLI, 2017**).

Assim, o TCU, através do **Acórdão nº. 6.638/2015 – 1C**, recomendou a adoção de controles internos de forma a assegurar que as contratações sejam precedidas de estudo técnico preliminar, que servirá de base para elaboração do termo de referência ou projeto básico, devendo conter, entre outros aspectos, o levantamento do mercado, a escolha do tipo de solução, estimativas preliminares dos preços, descrição da solução como um todo, justificativas para o parcelamento ou não da solução, os resultados pretendidos, as providências para adequação do ambiente do órgão, se foro caso, análise de risco, bem como declaração da viabilidade da contratação (**BRASIL, Franklin. Preço de Referência em Compras públicas. Pdf. TCU. Distrito Federal: 2015, p. 31**).

Pela visão do Tribunal de Contas da União é possível vislumbrar jurisprudência pacífica no sentido da obrigatoriedade dos estudos técnicos preliminares, seja para contratação de obras, serviços ou compras. (**Acórdão 3.215/16 – Plenário; Acórdão 212/17 – Plenário; Acórdão 681/17 – 1ª C.; e Acórdão 1.1374/17 – 2ª C.**), (**COSTA; BRAGA; ANDRIOLI, 2017**).



De maneira que o objeto em análise, nesse ETP (Estudo Técnico Preliminar) tem a premissa de estabelecer as condições necessárias para a seleção e contratação de empresa para o fornecimento de refeições tipo self-service para o Município de Guapó e suas secretarias municipais, para atender as necessidades desta administração, mediante Pregão Presencial.

A aquisição de refeições tipo self-service para o município de Guapó - GO e suas respectivas secretarias municipais é de fundamental importância para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população, atendendo as necessidades básicas de alimentação dos servidores públicos, bem como a adequação às demandas de programas e ações que envolvem a entrega de alimentos.

O município de Guapó, com sua diversidade de demandas, necessita de uma alimentação balanceada e de qualidade para seus servidores, a fim de promover bem-estar e garantir a eficiência no desempenho de suas funções. A aquisição de refeições tipo self-service irá proporcionar, de maneira mais eficaz, a oferta de alimentos frescos, nutritivos e adequados, alinhando-se à necessidade de serviços públicos de qualidade.

Além disso, a compra de refeições tipo self-service se justifica pela necessidade de atender a eventos administrativos, reuniões, treinamentos e atividades diversas nas secretarias municipais, que exigem uma alimentação prática, rápida e de qualidade para o atendimento das equipes envolvidas. A utilização de refeições tipo self-service proporciona uma alternativa viável e econômica para o fornecimento de alimentos durante essas atividades.

O atendimento a essas necessidades alimentícias reflete também em questões de saúde e segurança alimentar, visto que os refeições tipo self-service de qualidade são essenciais para a manutenção de uma dieta saudável e equilibrada. A aquisição desses produtos visa atender a um custo-benefício que se alinha com o orçamento municipal, respeitando as diretrizes e normas estabelecidas pela legislação vigente.

Portanto, a aquisição de refeições tipo self-service para o município de Guapó e suas secretarias municipais contribui para a manutenção do bom funcionamento dos serviços públicos, promovendo qualidade de vida e garantindo que os servidores possam exercer suas atividades com mais conforto e disposição, além de atender adequadamente às necessidades de alimentação nos mais diversos eventos promovidos pelas secretarias.

Assim, considerando as razões acima expostas, a aquisição de refeições tipo self-service se torna essencial para o bom andamento das atividades administrativas e operacionais do município de Guapó - GO.



Em singular, da demanda por uma melhor forma de contratação de empresa para o fornecimento de refeições tipo self-service, para atender as necessidades em acordo com os serviços realizados pelo executivo do município de Guapó/GO.

A se tratar da aquisição em tela, têm-se previsto na **Lei 14.133/21, Art. 2º, inciso II:**

Art. 2. A esta Lei aplica-se a:

I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;

II - compra, inclusive por encomenda;

III - locação;

IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;

VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;

VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

Em uníssono ao **inciso x do art. 6º**, compra é aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

A aquisição em tela, visa atender a demanda do Município de Guapó e suas secretarias municipais de Guapó e todos os seus departamentos, superintendências e órgãos, para utilização nos serviços ofertados à população do município de Guapó/Go. Interesse aquisitivo indispensável ao desempenho das atividades desenvolvidas, a qual garantirá melhores condições de trabalho aos servidores, visando ainda, proporcionar maior eficácia no desempenho destas atividades, contribuindo para uma excelente gestão.

Importante e necessário tal aquisição, destinados a suprir a demanda da Administração, tendo como incentivo a aquisição de refeições tipo self-service, de forma a pensar em um melhor atendimento e consequentemente melhor funcionamento dos serviços desenvolvidos pelo poder executivo.

A saber, segundo o parágrafo único do **art. 6º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021:**

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;



Então, com a realização de Pregão em sua forma Presencial, vislumbra-se adquirir, utilizando-se a melhor qualidade especificada em descritivo, afim de receber o melhor objeto dentro dos parâmetros estabelecidos na Lei, e principalmente dentro do prazo previsto.

Assim sendo, a contratação para aquisição de refeições tipo self-service, para atender a demanda dos serviços realizados pelo executivo de Guapó/GO, ocorrerá mediante **Pregão Presencial**, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que se comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do **art. 84 da Lei nº 14.133/2021**.

O Município de Guapó/GO pretende realizar licitações para a aquisição de refeições tipo self-service, considerando a necessidade de atender à demanda dos órgãos municipais com qualidade e eficiência.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece a preferência pela realização de licitações na forma eletrônica (§ 2º do art. 17). No entanto, a norma não veda a realização de licitações presenciais, especialmente quando houver justificativa plausível para tal escolha.

Neste caso, a opção pela modalidade presencial se justifica pelos seguintes fatores:

1. Especificidade do objeto e interesse local: Os itens licitados – refeições tipo self-service e refeições prontas – possuem características que demandam fornecedores locais, pois envolvem logística específica, frescor dos produtos e possibilidade de pronta entrega, o que favorece a competitividade entre empresas da região. A modalidade presencial facilita a participação de pequenos fornecedores locais, garantindo maior adesão e efetividade no fornecimento.

2. Dispensa de obrigatoriedade de licitação eletrônica: Conforme o art. 176, da Lei nº 14.133/2021, municípios com população inferior a 20 mil habitantes não são obrigados a realizar licitações exclusivamente na forma eletrônica. Guapó, que se enquadra nesse critério, pode optar pela licitação presencial, desde que devidamente justificado, como ocorre no presente caso.

3. Fomento à economia local: A realização presencial possibilita a participação de pequenos fornecedores e comerciantes locais que, muitas vezes, encontram dificuldades para operar plataformas eletrônicas. Isso fortalece a economia do município e garante maior eficiência na execução do contrato.

Dessa forma, considerando os aspectos acima mencionados, a Administração Municipal entende que a realização da licitação na forma presencial atende ao interesse público e proporciona maior efetividade na aquisição dos bens e serviços em questão.



2. CONTRATAÇÃO

2.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O presente Processo tem por finalidade, contratação para aquisição de refeições tipo self-service, para atender a demanda dos serviços desenvolvidos pelo poder executivo do município de Guapó/GO, essa aquisição atenderá as condições e exigências estabelecidas neste ETP (Estudo Técnico Preliminar) e no correspondente Termo Referência, como também, edital e posterior contrato.

O interesse no objeto em estudo neste documento, primeiramente definiu-se a quantidade e os requisitos básicos e de segurança, necessária para atender a demanda do Município de Guapó e suas secretarias municipais.

O bem têm natureza comum, e seguirá os termos do *art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal 14.133/2021*, no que couber:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Tendo em vista que o objeto faz parte do uso diário nas unidades vinculadas à Prefeitura do Município, em diálogo com os setores envolvidos nas contratações de natureza semelhante já realizadas pelo órgão, observou-se que o prazo razoável para que o fornecedor possa cumprir as condições de execução do objeto será de até 12 (doze) horas.

No Certame será observado o critério de julgamento de **menor preço por ITEM**.

A quantidade, junto ao respectivo código e unidade de medida, será discriminada na planilha de Estimativa de Custos e Formação de Preços apresentada no **anexo II**, neste documento.

Sendo assim, a descrição dos itens a serem adquiridos, ficaram a cargo do Chefe de Gabinete do Município de Guapó e suas secretarias municipais de Guapó, por meio de prévio levantamento, integrado aos departamentos e secretarias, admitindo-se a necessidade, à Administração e ao Departamento de Compras.

Ao Departamento de Planejamento em Compras e Licitações, coube a adequação, e análise da demanda, junto à complementação, pesquisa de preços e a formalização do processo de contratação para atender ao interesse do município.



De modo geral, todos os departamentos administrativos que compõem a Município de Guapó e suas secretarias municipais de Guapó/GO, necessitam do fornecimento dos itens, tendo em vista que existe uma utilização direta e diária. Fato esse, de que o quantitativo a ser adquirido, junto ao descritivo e unidade de medida, consta a seguir e melhor especificada ainda em TR (Termo Referência):

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT.	UNID.	MÉDIA POR ITEM	MÉDIA TOTAL
1	REFEIÇÕES DO TIPO SELF-SERVICE: Refeição de primeira qualidade, servidas no próprio restaurante, cujo espaço dever ser adequado para receber grupos grandes, somente almoços. O almoço deverá ser servido entre 11h e 14h As refeições deverão ser servidas em pratos de vidro branco leitoso e talheres em inox ou em marmitex com porção de no mínimo 100g, com pelo menos o cardápio mínimo a seguir: Arroz; Feijão; Dois tipos de carnes (vermelha e branca); Um tipo de massa; Salada fria; Salada cozida	12.000	KG	R\$ 21,33	R\$ 256.000,00
Valor Médio Total R\$ 256.000,00 (Duzentos e cinquenta e seis mil reais).					

As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste ETP (Estudo Técnico Preliminar), TR (Termo Referência) e Edital, e futuramente no Contrato.

A aquisição do objeto deste estudo, tem amparo legal na Lei nº 14.133/21, arts.6º, incs. X, XV e XLI, que trata:



Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

...

X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

...

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

...

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

...

Nesse sentido temos que, compra é toda a aquisição remunerada de bens, seja, para fornecimento de uma só vez ou ainda parceladamente.

No que tange, à modalidade de licitação propícia ao caso, inicialmente então definiu-se a utilizada em questão como pregão, em sua forma presencial. Sendo que, pregão é a modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de maior desconto ou de menor preço, **sendo este último o Critério de Julgamento abordado pelo certame.**

No que couber, O licitante deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega do objeto, quando solicitado.

Sendo assim, os documentos exigidos além dos também previstos em edital e termo referência, serão:

- a) Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos serviços/materiais com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
 - a1) A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.



- b) Apresentar Alvará da Vigilância Sanitária competente, tendo sua vigência para o ano de 2025.

O prazo de entrega dos objetos, será de até 12 (doze) horas, a contar da data de emissão da OF (Ordem de Fornecimento), devendo as entregas serem feitas com produtos frescos (ou seja, fabricados no dia do consumo), as entregas ainda, deverão ocorrer de segunda a segunda, conforme cronograma elaborado por cada secretaria.

As refeições tipo self-service devem ser servidas de maneira a garantir qualidade, segurança alimentar e uma experiência agradável para os clientes. Aqui estão alguns pontos importantes a considerar na organização e serviço de um buffet self-service:

1. **Organização e Layout:**

Distribuição clara: Os pratos, acompanhamentos, saladas, carnes e sobremesas devem estar bem organizados em estações separadas, de forma que os clientes possam acessar facilmente. Isso evita filas e facilita a escolha dos alimentos.

Higiene: Certifique-se de que todas as áreas de serviço estejam limpas e bem higienizadas, com utensílios adequados para cada tipo de alimento (como pegadores, espátulas e pinças).

Refrigeração e aquecimento: Pratos quentes devem ser mantidos em bandejas aquecidas ou com recursos de aquecimento, como aquecedores ou caldeiras. Já os alimentos frios, como saladas, devem ser mantidos em recipientes refrigerados.

2. **Variedade e Qualidade:**

Diversidade de opções: Oferecer uma variedade de opções, com pratos que atendam a diferentes preferências alimentares e necessidades dietéticas (como opções vegetarianas, veganas, sem glúten e sem lactose).

Qualidade dos alimentos: A qualidade e a frescura dos alimentos são essenciais para um self-service. Procure garantir que os ingredientes sejam frescos e que os pratos sejam preparados com cuidado.

3. **Sinalização:**

Etiquetas claras: É importante que cada item no buffet seja claramente rotulado, com o nome do prato e, se necessário, informações sobre ingredientes ou alergênicos.

Instruções visíveis: Caso haja necessidade de instruções, como modos de aquecer ou montar o prato, estas devem ser apresentadas de forma visível.

4. **Controle de Porções:**

Porções individuais ou adequadas: Evitar a excessiva quantidade de comida em cada estação, para que os clientes sirvam porções adequadas e não haja desperdício. Além disso, é importante garantir que os alimentos não fiquem expostos por muito tempo.



Variedade nas porções: Oferecer diferentes tamanhos de porções (por exemplo, em porções pequenas ou médias) pode ajudar a reduzir desperdícios e permitir que os clientes escolham conforme sua necessidade.

5. **Atendimento e Supervisão:**

Monitoramento constante: Uma equipe deve estar disponível para garantir que os alimentos estejam sempre frescos, que o buffet esteja bem reabastecido e que a limpeza seja mantida.

Orientação ao cliente: Oferecer suporte ao cliente para guiá-lo durante o processo de escolha e também para esclarecer dúvidas sobre os alimentos.

6. **Higiene e Segurança Alimentar:**

Uso de utensílios apropriados: O uso de utensílios próprios para servir cada tipo de prato ajuda a evitar contaminações cruzadas. Os clientes devem ser incentivados a utilizar os utensílios fornecidos.

Manter alimentos à temperatura adequada: Garantir que os pratos quentes sejam mantidos a uma temperatura mínima de 60°C, e os pratos frios, abaixo de 5°C.

Substituição de alimentos: Os alimentos que ficarem expostos por mais de 2 horas devem ser substituídos ou descartados.

7. **Apresentação:**

Embalagens ou pratos limpos: Certifique-se de que todos os pratos e utensílios utilizados para servir estejam sempre limpos e higienizados.

Decoração simples e atraente: A apresentação dos alimentos deve ser feita de forma atraente, mas sem exageros. A ideia é destacar a qualidade dos ingredientes.

Esses cuidados ajudam a criar uma refeição self-service que é prática, organizada, agradável e segura para os clientes.

O itens deverão ser entregues conforme a necessidade das secretarias requisitantes, através do Departamento de Compras, obedecendo aos descritivos, exigências e parâmetros estabelecidos nesse documento, no TR (Termo Referência), Edital e posterior Ata de Registro de Preços ou Contrato.

2.2.CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE



A

CONTRATADA deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, em conformidade com o **art. 5º da Lei 14.133/21**, no que diz:

Art. 5º. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do **desenvolvimento nacional sustentável**, assim como as disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 \(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro\)](#)

Onde, no princípio do Desenvolvimento sustentável, estabelece que as licitações sustentáveis são certames que exigem das futuras contratadas o atendimento de critérios ambientais, sociais e econômicos, tendo como fim o desenvolvimento da sociedade em seu sentido amplo e a preservação de um meio ambiente equilibrado. Em embasamento ao **art. 225 da CF** (Constituição Federal), onde a empresa ainda que oferte o melhor preço, deverá fazer valer a obrigação constitucional do poder público de garantir um meio ambiente equilibrado.

Em regra, não se vislumbra impactos ambientais decorrentes da contratação, tendo em vista que os itens serão adquiridos de empresas licenciadas para a comercialização dos mesmos.

3. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

3.1.LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram realizadas pesquisas de preços com empresas do mesmo ramo para o fornecimento de refeições tipo self-service, além de pesquisas concretizadas por outros órgãos e/ou entidades, com o objetivo de identificar a possibilidade de novas metodologias, tecnologias ou inovações, que melhor atendam às necessidades da administração e aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

Entretanto, evidencia-se que esse tipo de contratação, ocorre de forma abundante e difusa, sendo então uma contratação comum, em todas as esferas públicas.

Por se tratar de contratação de empresa para o fornecimento de refeições tipo self-service, para suprir a demanda do Município de Guapó e suas secretarias municipais, para



pesquisa de preço, conforme *IN 65/2021*, foi escolhido o método descrito no **inciso IV do art. 5º**, que diz:

“Art. 5º. A pesquisa de preços para fins de determinação de bens e contratação de serviços em geral, será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou Banco de Preços em saúde, observado os índices de atualização de preços correspondente;

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

III – dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo poder Executivo Federal e de sítios Eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso.

IV – pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;”

Na contratação em anseio não foram constatadas situações singulares e/ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para o apanhado de contribuições a fim de estabelecer a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face das aquisições serem consideradas comuns.

A investigação e pesquisas para o tipo de contratação em objetivo, tem a premissa examinar se a necessidade da contratação possui executividade e se há coerência em objeto e fornecedor em relação ao objetivo da presente contratação.

A descrição dos itens a serem adquiridos, ficaram a cargo da Chefe de Gabinete do Município de Guapó e suas secretarias municipais de Guapó, por meio de prévio levantamento, integrado ao departamento de compras, admitindo-se a necessidade, à Administração e ao Departamento de Compras.



Ao

Departamento de Planejamento em Compras e Licitações, coube a adequação, e análise da demanda, junto à complementação, pesquisa de preços e a formalização do processo de contratação para atender ao interesse do município.

3.2. DAS SOLUÇÕES

Trata-se da contratação de empresa para o fornecimento de refeições tipo self-service, afim de suprir a demanda do Município de Guapó e suas secretarias municipais, atendendo aos serviços desenvolvidos pela Município de Guapó e suas secretarias municipais.

A aquisição, está especificada no Termo Referência, e também no **item 2** deste estudo, sendo que, detalhes pormenorizados da aquisição, deverá ser repassada pelo fiscal de Contrato ou da Ata de Registro de Preços quando de sua execução.

Propendendo a prospecção e análise das possibilidades, afim de atender a demanda do município, temos duas possíveis soluções. Que a fim de investigar as opções tidas para a aquisição, foram detalhadas:

- 1. Solução 1 – Aquisição dos itens – por meio de Pregão Presencial, na modalidade Registro de Preços.** *“modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou de maior desconto”.*

Aquisição é o ato de **tomar posse de alguma coisa**, seja ele bens, produto, serviço ou conhecimentos. A aquisição é aquilo que foi adquirido, podendo essa aquisição ter sido feita de diversas formas, aqui exemplificado por uma compra.

Fazer uma aquisição significa adquirir algo, obter a posse, passar a ser o proprietário do bem.

A solução 1 está estimada em Total Geral R\$ 2.442.570,00 (Dois milhões quatrocentos e quarenta e dois mil quinhentos e setenta reais) para um período de 12 meses. Conforme orçamentos em anexo.

- 2. Solução 2 – Adesão a Ata de Registro de Preços – Por intermédio do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013,** que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, estabelece-se a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades.

Porém o atendimento dos órgãos meramente usuários fica na dependência de:



Prévia consulta e anuência do Órgão Gerenciador;

Indicação pelo Órgão Gerenciador do fornecedor ou prestador de serviços;

Aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada esta à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços, embora a norma seja silente a respeito, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, que se fizerem necessárias.

O **Decreto Federal nº 9.488/2018** trouxe novas barreiras às adesões a ata de registro de preços. De largada, os limites para as adesões foram reduzidos. Na redação original do **Decreto Federal nº 7.892/2013**, cada aderente podia contratar 100% do registrado na ata e o conjunto das adesões estava limitado a cinco vezes o registrado na ata. Agora, com o **Decreto Federal nº 9.488/2018**, cada aderente somente pode contratar 50% do registro na ata e a soma de todas as adesões não pode ultrapassar o dobro do registro na Ata.

Assim, o quantitativo necessário a suprir as necessidades deste Município teria que ser preenchido com várias adesões a diversas atas, o que não seria vantajoso a esta autarquia, bem como a morosidade que se daria, o que resultaria na descontinuidade dos serviços públicos, sendo totalmente inviável a esta administração.

4. DA SOLUÇÃO A SER ADOTADA

4.1.DESCRICÃO

Contratação de empresa para o fornecimento de refeições tipo self-service, afim de suprir a demanda do Município de Guapó e suas secretarias municipais, através do Município de Guapó e suas secretarias municipais, mediante Pregão Presencial.

O padrão de qualidade do objeto pretendido pela Administração perfaz elemento essencial nas contratações, o que implica numa análise ampliada sobre a eficiência do negócio e o alcance da finalidade almejada, mormente perante a avaliação da viabilidade do parcelamento ou não, ante a perda de economia da escalada, conforme disposto no **art. 40, § 3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.**

Das Compras

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:



parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

Diante da necessidade de aquisição de refeições tipo self-service, buscou-se utilizar, as especificações e características já experimentadas e aprovadas para demandas semelhantes nos departamentos e secretarias do município. Tal procedimento revela-se vantajoso e eficiente, gerando economicidade, agilidade na execução do serviço público. A Ordem de Fornecimento (OF) será emitida conforme a necessidade desta administração e suas secretarias, tornando a aquisição mais atrativa para o mercado, despertando, maior interesse dos fornecedores.

Mediante as possíveis resoluções foi tido como vantajoso ao município a **solução 1**, do **item 3.2**, deste estudo.

4.2.JUSTIFICATIVA PARA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A **solução 1** se mostra mais vantajosa, a saber:

- a) Considerando as características de utilização, as quantidades de itens de consumo necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção é a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está no fornecimento de refeições tipo self-service, assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto.
- b) Diante da necessidade de aquisição de Itens de Consumo, sendo, refeições tipo self-service, para suprir a demanda do Município de Guapó e suas Secretarias, buscou-se utilizar a centralização de contratação de itens da mesma natureza. Tal procedimento revela-se vantajoso e eficiente, gerando economicidade no processo, redução de tempo e de trabalho, ganho de escala, em virtude do volume, e tornando a contratação mais atrativa para o mercado, despertando, assim, maior interesse dos fornecedores/licitantes.
- c) Será suprida a necessidade do Município de Guapó e suas Secretarias, sendo que a mesma mantém atualmente demanda para utilização dos itens.



- d) A contratação da empresa(s), obtida através do Sistema de Registro de Preços (SRP), proporcionará maior economicidade à Administração Pública, tendo em vista que propiciará a continuidade do fornecimento da entidade.
- e) A Administração se reserva ao direito de adquirir, a quantidade necessária para as demandas, em forma parcelada, não se obrigando a adquirir em um todo, preservando então a economicidade.
- f) A licitação por SRP – Sistema de Registro de Preços, destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços - até um ano - e nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas.
- g) A licitação por SRP – Sistema de Registro de Preços, importa em vantagem significativa, em vista da redução do número de licitações pois, através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar a compra ou contratação do objeto pelo prazo de validade da ata, quantas vezes forem necessárias, até atingir os quantitativos máximos licitados.
- h) O SRP – Sistema de Registro de Preços, visa contratações eventuais e futuras.

É considerado itens de consumo caso atenda, pelo menos um, dos critérios a seguir:

II - Fragilidade – Material cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

III - Perecibilidade – Material sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

IV - Incorporabilidade – Quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;



Considerando então as informações contidas nesse ETP (Estudo Técnico Preliminar), entende-se que a presente contratação **por meio de Licitação na Modalidade de Pregão Presencial, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), com o julgamento de menor preço por item**, configura-se técnica e economicamente mais vantajosa ao município.

Desse modo, a solução, melhor estudada, e determinada é o Pregão, mediante SRP (Sistema de Registro de Preços), circunstância esta, que viabiliza este estudo.

4.3.SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição do objeto para a Contratação de empresa para o fornecimento de refeições tipo self-service, afim de suprir a demanda do Município de Guapó e suas secretarias municipais, mediante Pregão em sua forma Presencial, a saber:

Para elaborar uma solução para a contratação de uma empresa para fornecimento parcelado de refeições tipo self-service para o município de Guapó e suas secretarias, é importante considerar alguns aspectos essenciais, desde a definição das necessidades do município até a escolha da empresa fornecedora. A seguir, apresento uma proposta detalhada para a execução desse processo:

A solução para a aquisição de refeições tipo self-service para o Município de Guapó e suas secretarias deve ser pensada de forma estratégica, levando em consideração tanto a qualidade das refeições quanto a logística, segurança alimentar e custo-benefício. Aqui está um modelo de como a solução pode ser estruturada:

1. Objetivo da Solução:

O principal objetivo é garantir que os servidores públicos, colaboradores e visitantes das diversas secretarias municipais de Guapó tenham acesso a refeições equilibradas, nutritivas e de qualidade, servidas em sistema self-service, para otimizar o tempo e a experiência dos usuários.

2. Desenvolvimento de Parceria com Fornecedores:

- Os fornecedores deverão ser avaliados com base em critérios como a qualidade dos alimentos, a capacidade de entrega, o cumprimento de normas sanitárias, e o custo-benefício da oferta. Também pode ser considerado o impacto ambiental das embalagens e o compromisso com práticas sustentáveis.

3. Variedade e Nutrição:



- **Cardápios Balanceados:** As refeições devem ser planejadas de forma a atender às necessidades nutricionais dos funcionários e usuários, oferecendo uma dieta equilibrada com opções de proteínas, carboidratos, vegetais e frutas.
- **Opções para Restrições Alimentares:** O cardápio deve contemplar opções para pessoas com restrições alimentares, como refeições vegetarianas, veganas, sem lactose, sem glúten, etc. Também é importante ter atenção com alimentos que podem causar alergias alimentares.
- **Rotatividade de Cardápios:** Para evitar a repetição, o cardápio deve ser rotativo, oferecendo diversidade ao longo da semana e do mês, garantindo que os servidores não se sintam desmotivados a utilizar o serviço.

4. Logística e Distribuição:

- **Entrega e Refeições no Local:** O fornecedor vencedor deve garantir que as refeições sejam disponibilizadas, em ambiente adequado, que facilite o acesso às refeições, no município de Guapó.
- **Embalagens e Contêineres:** Se o modelo de entrega for para consumo fora do local (ex: entrega nas secretarias), a embalagem deve ser adequada para manter a qualidade e temperatura da refeição (temperatura adequada para alimentos quentes e manter alimentos frios refrigerados). Deve ser priorizado o uso de embalagens ecológicas.
- **Manutenção de Temperatura:** A solução deve garantir que as refeições quentes sejam servidas a temperaturas acima de 60°C e as refeições frias sejam mantidas abaixo de 5°C, respeitando as normas de segurança alimentar.

5. Estrutura Self-Service:

- **Organização do Espaço de Serviço:** A contratada deve disponibilizar um espaço adequado e confortável para o sistema self-service. Esse espaço deve ser higienizado regularmente e conter os utensílios necessários para que os servidores possam se servir com praticidade, como bandejas, talheres, guardanapos, e recipientes para os condimentos.
- **Refrigeração e Aquecimento:** Os alimentos devem ser mantidos em temperaturas ideais até o momento de consumo. Para isso, pode ser necessário utilizar sistemas de aquecimento, como bain-marie ou vitrines térmicas, para os pratos quentes, e balcões refrigerados para as opções frias.
- **Higiene e Segurança:** O sistema de self-service deve ser projetado para garantir a higiene. Isso pode incluir a disponibilização de utensílios descartáveis ou higienizados, bem como o incentivo para o uso de luvas ou pinças durante o autoatendimento.

6. Controle e Supervisão:

- **Equipe de Monitoramento:** Deve haver uma equipe de apoio ou fiscal do município para garantir que as condições de higiene e segurança alimentar sejam seguidas de forma rigorosa. Isso inclui supervisão da reposição de alimentos, manutenção da temperatura adequada e limpeza do local.
- **Acompanhamento de Qualidade:** A qualidade das refeições pode ser monitorada através de avaliações periódicas de sabor, aparência e frescor dos



- alimentos. Além disso, é importante a realização de pesquisas de satisfação com os usuários, para ajustar o serviço conforme necessário.

7. Aspectos Financeiros e Contratuais:

- **Custo-benefício e Orçamento:** O processo de aquisição deve levar em consideração o custo total do serviço, garantindo que o município obtenha a melhor relação custo-benefício, sem abrir mão da qualidade nutricional e de segurança.
- **Valor por Refeição:** O contrato ou licitação deve definir o valor pago por refeição, estabelecendo um preço justo, levando em conta a quantidade de refeições a serem servidas e as especificações acordadas. Deve-se prever também reajustes periódicos de acordo com a inflação ou outras variações de custo.

8. Sustentabilidade e Impacto Ambiental:

- **Uso de Embalagens Sustentáveis:** É importante que o fornecedor utilize materiais recicláveis ou biodegradáveis nas embalagens, promovendo a sustentabilidade. O município também pode incentivar práticas de compostagem e a redução do desperdício de alimentos.
- **Redução de Desperdício:** Um sistema de feedback, como pesquisas regulares, pode ajudar a ajustar as porções e o cardápio, evitando o desperdício excessivo de alimentos.

9. Avaliação e Ajustes:

- **Acompanhamento de Resultados:** O contrato deve prever uma avaliação contínua dos serviços prestados, incluindo a qualidade das refeições, pontualidade na entrega, adequação às necessidades dos servidores e a satisfação geral. Caso haja insatisfações ou necessidades não atendidas, ajustes devem ser feitos de maneira ágil.
- **Ajustes no Cardápio:** O cardápio deve ser ajustado conforme as preferências alimentares e feedback dos servidores, evitando o desperdício e atendendo à diversidade dos funcionários das secretarias.

Conclusão:

A solução de fornecimento de refeições tipo self-service para o Município de Guapó e suas secretarias envolve uma abordagem multifacetada, que garante a qualidade das refeições, a segurança alimentar, a praticidade para os usuários e um bom controle financeiro. Através de um fornecedor especializado, uma organização eficiente do espaço, e uma comunicação constante com os usuários, será possível oferecer um serviço de alimentação que atenda às necessidades dos servidores, promovendo bem-estar e produtividade.

As vantagens da contratação somam:



Dispõe a **CF (Constituição Federal)** em seu **art. 37, inciso XXI**, que ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, **compras** e alienações serão contratados mediante processo licitatório;

O processo de licitação assegura aos concorrentes igualdade de condições.

Assim, a aquisição mostra-se viável na modalidade de compra por Pregão Presencial, com o **julgamento de menor preço por item**.

A aquisição visa o melhoramento do atendimento e funcionamento dos serviços prestados à população.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

A exequibilidade da corrente análise para eventual e futura contratação, por meio licitatório, deve ser observada para aproveitamento das singularidades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade e ampliar a competição, evitando-se, assim, a concentração de mercado.

Considerando a contratação especificada nesse documento, em itens, o parcelamento da solução é então a técnica mais economicamente viável, não gerando perda de escala e, por conseguinte, no melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para a economicidade municipal, e nem para os itens a serem adquiridos.

A realização de licitação por itens ou lotes encontra previsão no **art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021**, desde que:

- (I) o objeto seja divisível econômica e tecnicamente;
- (II) não reste comprometida a integridade do objeto da contratação e;
- (III) a divisão não culmine na elevação desproporcional dos preços, tudo de forma a garantir ampla e maior competitividade entre os licitantes interessados na licitação.

Diante da necessidade e da vantagem para a Administração Pública no parcelamento da contratação, entende-se que o método mais eficiente para o parcelamento é a realização de uma única licitação, com cada parcela, sendo adjudicada em itens.



Ainda com a opção do parcelamento, vê-se que poderão ser contratadas várias empresas, sendo do ramo pertinente, afim das aquisições que se almeja, permitindo, assim, maior competitividade, melhor preço e redução no valor dos itens dadivados.

6. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação deseja-se adquirir Itens de Consumo, sendo, refeições tipo self-service, a fim de suprir a demanda do Município de Guapó e suas Secretarias Municipais.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação, afinidade e dependência com o objeto da contratação pretendida.

8. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com a realização dos Estudos Preliminares, têm-se em evidencia que a contratação da solução relatada se apresenta admissível tecnicamente, estrategicamente e fundamentadamente imprescindível.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

9. ANÁLISE DE RISCOS

O Mapa de Riscos está no **anexo I**, nesse ETP.

Objetivando sempre mitigar riscos e fazer um bom uso do dinheiro público, certificamos de que a presente contratação considerou a quantidade necessária para atender a demanda do Município de Guapó e suas secretarias municipais.

Guapó - GO, 02 de abril de 2025

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:



PREFEITURA DE
GUAPÓ
2025 - 2028

Thiago Correia Meireles
Chefe de Gabinete

Responsável pela aprovação do Estudo Técnico Preliminar:

Alex Divino Vieira
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

MAPA DE RISCOS

Documento que apresenta os riscos, controles e responsáveis pelas ações preventivas.

1. Dados do Processo:

Objeto:	Seleção e contratação de empresa para o fornecimento de refeições tipo self-service do Município de Guapó e suas secretarias municipais, para prestação de serviços ofertados à população, através do Município de Guapó e suas secretarias municipais, mediante Pregão Presencial.
Nº do Processo:	86501/2025

2. Fase de Análise:

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

3. Riscos:

Risco 01:	Licitação Deserta		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☒ Baixo	☐ Médio	☐ Alto
Danos: Atraso no planejamento da contratação, inadequação da solução por falta de melhor análise.			
Ação(ões) Preventiva(s): Planejamento considerando as contratações anteriores e as atuais necessidades para estabelecer orçamento atrativo			Responsável: Município de Guapó e suas secretarias municipais de Guapó;



		E Departamento de Planejamento em Compras e Licitações.
Ação(ões) de Contingência: Novo planejamento para posterior licitação.		Responsável: Município de Guapó e suas secretarias municipais de Guapó; E Departamento de Planejamento em Compras e Licitações.
Risco 02:	Contratada com profissionais desqualificados	
Probabilidade:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto:	☒ Baixo ☐ Médio ☐ Alto	
Danos: Atraso na entrega, prejudicando então o planejamento da Administração e ainda a oferta dos serviços ofertados.		
Ação(ões) Preventiva(s): Constar no planejamento a análise dos requisitos imprescindíveis à aquisição.		Responsável: Departamento de Compras
Ação(ões) de Contingência: Exigir comprovações e solicitar que a contratada tome as providências cabíveis caso seja necessário.		Responsável: Município de Guapó e suas secretarias municipais
Risco 03:	Estudos Técnicos Preliminares (ETP's), Mapa de Risco (MR) e Termo Referência (TR), deficientes ou inconsistentes.	
Probabilidade:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto	
Danos: Especificações com inconsistências técnicas; Elaboração do ETP, MR e TR com itens normativamente previstos, e requisitos técnicos não atendidos.		
Ação(ões) Preventiva(s): Revisão dos descritivos, e exigências, pelos servidores que compõe as áreas envolvidas e, em consequência, participação do processo de contratação, junto ao uso de modelos de instrumentos técnicos preestabelecidos pelos órgãos competentes.		Responsável: Departamento de compras e Licitações



Ação(ões) de Contingência: Elaboração de um termo de referência completo, com o descritivo correto do objeto a ser adquirido, orçamentos com preços reais de mercado, para que a realização da contratação seja efetuada de forma eficaz.		Responsável: Secretaria Municipal de Administração Finanças; e Equipe de Planejamento em Compras e Licitações
Risco 04:	Não conformidade da execução com as normas vigentes	
Probabilidade:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixo ☒ Médio ☐ Alto	
Danos: Atraso ou escassez da solicitação, pode causar ineficiências aos serviços ofertados pela Administração.		
Ação(ões) Preventiva(s): Gerenciamento e Fiscalização.		Responsável: Fiscal do Contrato ou da Ata de Registro de Preços
Ação(ões) de Contingência: Notificações extrajudiciais		Responsável: Gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços

4- Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:
Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

Guapó – GO, 02 de abril de 2025.

Thiago Correia Meireles
Chefe de Gabinete