



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira – Pr

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação que caracteriza o interesse público envolvido e procura a sua melhor solução, visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência, do Anteprojeto ou do Projeto Básico, conforme definição disposta no art. 6º, XX, da Lei 14.133/2021.

2 – INFORMAÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Solicitação de Demanda 2024

Secretaria Demandante: Administração Municipal

Responsável pela Demanda: Hélio Aparecido de Oliveira

Unidades Gestoras Participantes:

Objeto: **Descrição do objeto**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES ACONDICIONADAS EM EMBALAGEM DE ALUMÍNIO TIPO MARMITEX A SEREM ENTREGUES NO MUNICÍPIO DE GODOY MOREIRA DESTINADOS AOS FUNCIONÁRIOS DOS DEPARTAMENTOS DE SERVIÇOS RODOVIÁRIO E OBRAS MUNICIPAL E DEMAIS QUE NECESSITAM DE DESLOCAMENTO NA AREA RURAL DO MUNICÍPIO DE GODOY MOREIRA-PR,

3 – DA LEGISLAÇÃO

Lei 14.133/2021;

Decreto Municipal nº 2930/2024 DE 03 DE JANEIRO DE 2024.

4 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

As prefeituras municipais frequentemente compram refeições tipo marmitex para funcionários de obras e rodoviários para:

Logística e Eficiência: Em muitos casos, os funcionários de obras e rodoviários trabalham em locais remotos ou em áreas onde não há restaurantes ou refeitórios próximos. Comprar refeições prontas, como marmitex, é uma maneira eficiente de garantir que esses trabalhadores recebam alimentação adequada durante o expediente.

Economia de Tempo: Fornecer refeições prontas economiza tempo para os funcionários, pois eles não precisam se deslocar para encontrar comida. Isso permite que eles se concentrem mais em suas tarefas e aumenta a produtividade.

Condições de Trabalho: Muitas vezes, os funcionários de obras e rodoviários trabalham em condições adversas, como calor intenso, chuva ou frio. Ter refeições prontas disponíveis ajuda a manter sua energia e saúde durante o dia de trabalho.

Atendimento às Necessidades Básicas: A alimentação é uma necessidade básica de qualquer trabalhador. As prefeituras têm a responsabilidade de garantir que seus funcionários tenham acesso a refeições adequadas enquanto estão a serviço.

Em resumo, a compra de refeições tipo marmitex pela prefeitura é uma prática comum para garantir que os funcionários de obras e rodoviários sejam bem alimentados e possam desempenhar suas funções de maneira eficiente. Além disso, existem regulamentações específicas, como o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

5 – ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

5.1 - O objeto estudado encontra-se alinhado com os instrumentos orçamentários do município.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira – Pr

6.1 - Prazo de entrega/execução: IMEDIATO CONFORME SOLICITADO PELO DEPARTAMENTO

6.2 - Local(is) de entrega/execução e horário(s) de atendimento: Departamento de Administração, Rodoviário e Obras Municipal.

6.3 – Forma de Recebimento: atender conforme solicitado sobre o item e o prazo.

6.4 – Prazo de garantia/forma de garantia: não contém

6.5 - Prazo para substituição/correção: não contém

6.6 - Prazo de vigência da contratação: 12 meses ou até 31/12/2024.

Ainda de acordo com a alínea 'a', do inciso XXIII do artigo 6º, da NLL, é necessário conter a quantidade e o prazo do contrato e para as hipóteses de prestação de serviços continuados, a possibilidade de prorrogação.

Em relação ao **prazo do contrato**, a grande inovação trazida pela NLL é a possibilidade de celebração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, prazo este que poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 anos.¹

Tal previsão deve estar presente no Termo de Referência, que por sua vez, subsidia a elaboração do edital e do contrato. Pela Lei nº 8.666/93, a contratação estava limitada ao prazo máximo de 60 meses.

7 – DA CONTRATAÇÃO:

7.1 – Documentação:

I – Ato constitutivo: Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto; - Contrato Social e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; Registro Comercial em caso de empresa individual e/ou Microempreendedor Individual; - Estatuto no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

II – Cópia do CPF e RG do representante legal;

III – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ);

IV – Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Certidão Negativa de inscrição em Dívida Ativa da União OU Certidão Negativa Conjunta, com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212.

V – Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;

VI – Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais;

VII - Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;

VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.

IX - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 60 (sessenta) dias);

7.2 – Indicação ou vedação de marcas ou modelos específicos ou como referência que atenda ao Art. 41, Inc. I, a, b, c e d da Lei 14.133/21: Não contém

7.3 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

7.3.1 - Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, a equipe de planejamento se utiliza dos parâmetros definidos na lei, como forma de subsidiar a decisão da autoridade demandante quanto a autorização ou não da contratação, considerando que a viabilidade pode ser alterada ou negada em relação ao pedido constante da SD.

- Parâmetros utilizados e escolhidos pelo Departamento de Planejamento do Município (documentos em anexo):

Portal Nacional de Contratações Públicas – **PNCP**;

Painel de Preços do Governo Federal;



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira – Pr

Banco de Preços em Saúde;

contratações similares feitas pela Administração Pública, inclusive mediante sistema de registro de preços;

dados de pesquisa publicada em **mídia especializada** ou de **tabela de referência** formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal; (Ex. *Tabela Fipe, CMED, Audatex, tabelas oficiais..*)

sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;

pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) **fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail;

pesquisa através de notas fiscais eletrônicas emitidas em características similares.

outros: podendo haver outros parâmetros que auxiliam na pesquisa de preço.

7.4 - Parâmetros obtidos através das pesquisas de preços realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, segue estimativa do valor da contratação conforme documentos anexos e exposto na tabela abaixo:

ITEM	OBJETO/DESCRIÇÃO		UNID. DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	REFEIÇÕES COMPLETAS INDIVIDUAIS GRANDE, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL DE ALUMÍNIO, COMPOSTA DE ARROZ, FEIJÃO, LEGUMES, SALADA, REFOGADOS E DOIS TIPOS DE CARNE.		UN	800	R\$ 21,29	17.035,20

Valor total estimado: R\$ 17.600,00 (DEZESSETE MIL E SEISCENTOS REAIS).

8 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

De acordo com a solução adotada não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação, sejam elas já realizadas ou em contratações futuras.

10 - DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS

Deverão atender todos requisitos sobre os possíveis impactos ambientais e que foi analisado todos aspectos de consumo de energia e outros recursos.

11 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

11.1 - Os riscos ordinários, comuns a toda contratação, a exemplo da possibilidade de entrega do objeto fora das especificações técnicas pertinentes ou fora do prazo, ou do recebimento de produtos perto da validade encerrar, não serão pontuados na presente análise de riscos, porquanto se encontram previstos no plano básico de fiscalização e a equipe não identificou outros riscos que mereçam ora ser pontuados.



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira – Pr

12 - DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

12.1 - Devido à necessidade do objeto pretendido neste estudo e após análise das informações apresentadas pela unidade demandante, consideramos **VIÁVEL** a contratação, **seguindo as orientações técnicas contidas neste estudo**.

12.2 - DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratação nos termos concluídos pela equipe técnica de planejamento**.

Godoy Moreira, 29 de abril de 2024.

HÉLIO APARECIDO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal

ELEDINÉIA COLUCI RODRIGUES JACK
Diretora do Departamento de Planejamento

PRIMIS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal