

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Este documento marca o início da fase de planejamento e apresenta uma análise preliminar para a contratação de uma solução que atenda às necessidades descritas a seguir. O objetivo principal é realizar um estudo detalhado para identificar a melhor solução disponível no mercado, em conformidade com as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública. Serão avaliados todos os aspectos necessários e suficientes para a contratação.

Durante a elaboração do Termo de Referência, que constitui a etapa seguinte a esta análise, poderão ocorrer ajustes mínimos para otimizar o processo antes da preparação do edital. Por exemplo, itens podem ser excluídos, adicionados ou suas quantidades podem ser ajustadas, levando em consideração que a adequação orçamentária só será realizada no momento da elaboração do Termo de Referência, e pode haver limitação de recursos para cobrir toda a demanda.

ÁREA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal da Administração e Fazenda

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC necessita assegurar condições adequadas de alimentação aos servidores que desempenham atividades externas, jornadas prolongadas ou participam de eventos institucionais promovidos pelo Município. Diversos setores realizam rotinas que demandam permanência contínua em campo, deslocamentos a locais distantes da sede municipal ou atuação em horários diferenciados, o que inviabiliza o retorno às unidades de origem para a realização das refeições.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, são desenvolvidas campanhas, ações educativas, atendimentos itinerantes e atividades que exigem que as equipes permaneçam em serviço ao longo do dia. De forma semelhante, as equipes da Secretaria de Infraestrutura executam manutenção de estradas, pontes, praças, vias públicas e demais estruturas, muitas vezes em regiões afastadas, sem possibilidade de deslocamento para refeição durante o intervalo regular.

Situações semelhantes ocorrem nas atividades de coleta de resíduos sólidos, cuja execução envolve rotas extensas e contínuas, além da necessidade de atendimento a cronogramas previamente estabelecidos. Ademais, diversos eventos oficiais, como recepções, cerimônias, campanhas educativas, ações esportivas, cursos e capacitações também demandam suporte alimentar para garantir a continuidade das atividades e o adequado atendimento ao público.

Diante desse contexto, evidencia-se a necessidade de disponibilizar alimentação adequada aos servidores durante o desempenho das funções, sobretudo nas situações em que o deslocamento para suas

residências ou unidades de trabalho se torna inviável sem comprometer a eficiência, a continuidade e a regularidade dos serviços públicos essenciais.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Administração não possui o Plano Anual de Contratações (PAC), portanto não há o que adequar neste sentido. No entanto, vale citar que na elaboração do Termo de Referência, etapa posterior a este estudo, a contratação se adequar às diretrizes orçamentárias existentes, como a LOA e o PPA que também norteiam as contratações públicas por estipularem certos limites a qualquer contratação de acordo com a disponibilidade orçamentária.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender à necessidade identificada, a futura contratada deverá observar requisitos mínimos que assegurem a qualidade, a segurança sanitária e a regularidade do fornecimento das refeições e bebidas.

3.1. REQUISITOS PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO:

1. As refeições deverão ser preparadas com produtos adequados ao consumo humano, obedecendo às normas sanitárias vigentes e garantindo condições higiênicas e nutricionais compatíveis com o serviço público. A empresa deverá adotar boas práticas de manipulação de alimentos, empregando técnicas culinárias apropriadas e respeitando as características dos ingredientes.
2. A fornecedora deverá possuir Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário e demais licenças exigidas pelos órgãos competentes, assegurando o cumprimento integral das exigências legais aplicáveis. Sua equipe deverá utilizar equipamentos de proteção individual adequados, conforme a natureza das atividades de preparação e manipulação dos alimentos.
3. Quando necessário, o transporte das refeições deverá ocorrer em condições que garantam a conservação da temperatura, a integridade e a segurança alimentar até o local de entrega. As bebidas deverão ser disponibilizadas em condições apropriadas de consumo.
4. As entregas deverão ocorrer em local definido pela Administração Municipal, podendo, em situações específicas, haver retirada diretamente no estabelecimento, desde que situado no Município. Para o formato self-service, o atendimento deverá ocorrer na Sede do Município, conforme necessidade da Administração.
5. A futura contratada deverá assumir integral responsabilidade pela execução do objeto, sendo vedada a subcontratação, e garantir a continuidade do fornecimento durante toda a vigência contratual.
6. A empresa deverá possuir capacidade operacional compatível com a demanda projetada pela Administração, garantindo atendimento dentro dos prazos estabelecidos. Deverá, ainda, contar com profissionais capacitados para manipulação e preparo dos alimentos, conforme requisitos legais e sanitários.

7. O controle de validade, armazenamento e condições de conservação dos insumos utilizados deverá ser rigorosamente observado. O serviço deverá ser executado exclusivamente dentro do território de Grão-Pará/SC, em razão da necessidade administrativa.

3.2. NÃO SERÃO ACEITAS AS SEGUINTE PARTICIPAÇÕES:

1. Interessados declarados inidôneos ou sujeitos a suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública por qualquer motivo.
2. Interessados inadimplentes com as obrigações junto ao órgão fiscalizador da classe ou que possuam alguma nota desabonadora emitida pelo mesmo.
3. Empresas que não apresentarem toda a documentação exigida no Edital.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada a partir de levantamento realizado junto às secretarias municipais, que informaram suas necessidades atuais considerando a rotina de trabalho e a frequência de atividades externas. Para a projeção, foram analisados também os registros de consumo dos anos anteriores, observando-se um aumento significativo na demanda em razão da ampliação das equipes, da aquisição de novos veículos e maquinários e da expansão dos serviços operacionais realizados pelo Município.

Com base nessa análise, as quantidades foram ajustadas para contemplar o crescimento das atividades e para garantir que a Administração disponha de margem suficiente para atender situações eventuais, variações sazonais e necessidades emergenciais, mantendo a continuidade dos serviços públicos essenciais.

A seguir, tabela com os quantitativos:

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX: fornecida em embalagem de isopor tamanho 09, lacrada, com peso mínimo de 900 gramas. O conteúdo deverá incluir: arroz, feijão preto ou vermelho, uma opção de prato principal (carne), um complemento, um tipo de legume (cru ou cozido) e uma salada de folhas, conforme especificado na tabela no item 1.3. As opções de prato principal, complementos, legumes e saladas serão disponibilizadas conforme o cardápio do dia. Observações: Acompanha garfo, sacola descartáveis e guardanapos de papel. A salada deverá ser acondicionada separadamente em embalagem tipo hambúrgueira.	UNID	9.000
2	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX FEIJÃO PRETO OU VERMELHO: fornecida em embalagem de isopor tamanho 09, lacrada, com peso mínimo de 900 gramas. A refeição é composta por grãos de feijão preto ou vermelho tipo 1 e caldo.	UNID	2.700

3	REFRIGERANTE EXTRATO DE COLA - 1 LITRO: Bebida composta por extrato de cola, água gaseificada, sacarina, extratos vegetais, cafeína e caramelo. Isento de corantes artificiais, sujidades, parasitas e larvas, com capacidade de 1 litro. O fornecimento deve incluir copos descartáveis e sacola plástica descartável.	UNID	750
4	REFRIGERANTE EXTRATO DE COLA - 2 LITROS: Bebida composta por extrato de cola, água gaseificada, sacarina, extratos vegetais, cafeína e caramelo. Isento de corantes artificiais, sujidades, parasitas e larvas, com capacidade de 2 litros. O fornecimento deve incluir copos descartáveis e sacola plástica descartável.	UNID	1.050
5	REFRIGERANTE EXTRATO DE GUARANÁ - 1 LITRO: Bebida composto de extrato de guaraná, água gaseificada, açúcar, extrato de semente de guaraná, corantes artificiais, livre de sujidades, parasitas e larvas, com capacidade de 1 litro. O fornecimento deve incluir copos descartáveis e sacola plástica descartável.	UNID	225
6	REFRIGERANTE EXTRATO DE GUARANÁ - 2 LITROS: Bebida composto de extrato de guaraná, água gaseificada, açúcar, extrato de semente de guaraná, corantes artificiais, livre de sujidades, parasitas e larvas, com capacidade de 2 litro. O fornecimento deve incluir copos descartáveis e sacola plástica descartável.	UNID	450
7	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - 500ML: Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafa descartável devidamente rotulada, com tampa-lacre de rosca e capacidade mínima de 500 ml.	UNID	450
8	ÁGUA MINERAL COM GÁS - 500ML: Água mineral natural, com gás, acondicionada em garrafa descartável devidamente rotulada, com tampa-lacre de rosca e capacidade mínima de 500 ml.	UNID	450

LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	REFEIÇÃO DO TIPO SELF-SERVICE: Prestação de serviço de refeições completas no formato self-service, com livre acesso a todos os itens do cardápio diário. As refeições deverão ser consumidas exclusivamente nas instalações da empresa contratada, assegurando variedade, qualidade e rigorosos padrões de higiene alimentar. O cardápio deverá oferecer opções equilibradas, contemplando saladas, proteínas, acompanhamentos e sobremesas.	UNID	300
2	REFRIGERANTE EXTRATO DE COLA - 1 LITRO: Bebida composta por extrato de cola, água gaseificada, sacarina, extratos vegetais, cafeína e caramelo. Isento de corantes artificiais, sujidades, parasitas e larvas, com capacidade de 1 litro. O fornecimento deve incluir copos descartáveis e sacola plástica descartável.	UNID	150
3	REFRIGERANTE EXTRATO DE COLA - 2 LITROS: Bebida composta por extrato de cola, água gaseificada, sacarina, extratos vegetais, cafeína e caramelo. Isento de corantes artificiais, sujidades, parasitas e larvas, com capacidade de 2 litros. O fornecimento deve incluir copos descartáveis e sacola plástica descartável.	UNID	150
4	REFRIGERANTE EXTRATO DE GUARANÁ - 1 LITRO: Bebida composto de extrato de guaraná, água gaseificada, açúcar, extrato de semente de guaraná, corantes artificiais, livre de sujidades, parasitas e larvas, com capacidade de 1 litro. O fornecimento deve incluir copos descartáveis e sacola plástica descartável.	UNID	150

5	REFRIGERANTE EXTRATO DE GUARANÁ - 2 LITROS: Bebida composto de extrato de guaraná, água gaseificada, açúcar, extrato de semente de guaraná, corantes artificiais, livre de sujidades, parasitas e larvas, com capacidade de 2 litro. O fornecimento deve incluir copos descartáveis e sacola plástica descartável.	UNID	150
6	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - 500ML: Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafa descartável devidamente rotulada, com tampa-lacre de rosca e capacidade mínima de 500 ml.	UNID	225
7	ÁGUA MINERAL COM GÁS - 500ML: Água mineral natural, com gás, acondicionada em garrafa descartável devidamente rotulada, com tampa-lacre de rosca e capacidade mínima de 500 ml.	UNID	225
8	SUCO: Suco de fruta natural, servido em copo de 300ml.	UNID	150

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas existentes para suprir a necessidade de fornecimento de refeições prontas aos servidores das Secretarias Municipais de Grão-Pará/SC, considerando os diferentes cenários possíveis, sua viabilidade técnica, operacional e econômica.

Durante a análise, verificou-se que o município não dispõe de estrutura própria, equipe de cozinha, equipamentos industriais ou instalações adequadas para a preparação de refeições em escala, tampouco de capacidade técnica ou operacional para implantar e manter uma cozinha institucional que atenda às rotinas de trabalho das secretarias. A criação dessa estrutura exigiria investimentos elevados, contratação de pessoal específico, aquisição de insumos, equipamentos, manutenção diária e controle sanitário permanente, tornando-se uma alternativa inviável do ponto de vista econômico e administrativo.

Diante disso, foram avaliadas as seguintes alternativas disponíveis no mercado:

a) Contratação de empresa local para fornecimento de marmite: Fornecedores estabelecidos no município possuem capacidade de preparo e entrega de refeições prontas, permitindo atendimento rápido e compatível com as demandas diárias das equipes que atuam em campo. A solução apresenta boa viabilidade operacional, reduz deslocamentos e facilita o controle da Administração.

b) Fornecimento de refeições no formato self-service (somente para situações específicas): Alguns estabelecimentos comerciais do município dispõem de estrutura para atendimento presencial, o que permite, de forma excepcional, o fornecimento de refeições no formato self-service. Essa alternativa aplica-se exclusivamente a eventos oficiais promovidos pelo município ou a situações específicas realizadas na Sede Administrativa, em que os participantes estejam concentrados no local e a dinâmica das atividades permita o deslocamento até o estabelecimento. Trata-se de uma opção restrita a demandas previamente programadas e não se mostra adequada para o atendimento cotidiano dos servidores que atuam em campo.

c) Contratação de fornecedores de municípios vizinhos: Embora tecnicamente possível, esta alternativa apresenta limitações quanto ao tempo de deslocamento, risco de perda de qualidade devido ao transporte e maior custo logístico. Dessa forma, não se mostra a opção mais eficaz para atendimento diário.

Com base na análise das alternativas, verificou-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas, em marmitex e no formato self-service, priorizando fornecedores estabelecidos no município, dada a capacidade operacional, a logística favorável e o atendimento às normas sanitárias.

A realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços mostra-se a opção mais vantajosa, pois permite flexibilidade na aquisição conforme a necessidade real das secretarias, sem obrigatoriedade de contratação integral da quantidade estimada, proporcionando racionalização de gastos, padronização do fornecimento e atendimento às variações sazonais e demandas emergenciais.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na formação de Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, no formato marmitex, e, de maneira excepcional, refeições no formato self-service, bem como no fornecimento de bebidas (refrigerante, suco e água com e sem gás). A solução contempla as necessidades das diversas secretarias municipais, considerando tanto as atividades realizadas em campo quanto os eventos oficiais promovidos na sede administrativa.

A prestação poderá ser executada por empresas do ramo alimentício que disponham de capacidade técnica e operacional adequada, atendam às normas sanitárias vigentes e cumpram os requisitos estabelecidos. Dessa forma, a Administração assegura que o fornecimento ocorrerá com qualidade, regularidade e segurança alimentar.

Para garantir competitividade, economicidade e flexibilidade na contratação, será adotado o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços. Este modelo possibilita que as aquisições sejam realizadas de acordo com a demanda efetiva das secretarias, evitando desperdícios e permitindo contratações conforme a necessidade, sem obrigatoriedade de consumo integral das quantidades estimadas.

Durante a etapa de lances, os fornecedores terão a oportunidade de apresentar propostas competitivas, permitindo à Administração obter o menor preço possível, observados os critérios técnicos e administrativos exigidos. Assim, a solução como um todo assegura atendimento eficiente às necessidades alimentares dos servidores, racionalização dos recursos públicos e continuidade dos serviços essenciais.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

A contratação será realizada de forma parcelada, por itens, organizados em dois lotes, medida que não compromete a economicidade, a competitividade ou a eficiência do processo licitatório. O parcelamento

se justifica pela natureza do objeto, uma vez que as refeições prontas e bebidas são fornecidas conforme a demanda efetiva das secretarias municipais, impossibilitando a aquisição em parcela única.

Considerando que o consumo ocorre de maneira contínua e variável, de acordo com as atividades externas, eventos oficiais e necessidades operacionais de cada secretaria, a divisão em lotes permite maior flexibilidade e adequação às particularidades de cada item a ser contratado. Além disso, possibilita a participação de um número maior de fornecedores, ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção de melhores preços para a Administração.

Dessa forma, o parcelamento por itens e lotes atende ao interesse público, assegura maior eficiência no atendimento das demandas e está em conformidade com o princípio da vantajosidade previsto na legislação aplicável.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de refeições prontas no formato marmitex e, em situações específicas, no formato self-service, visa assegurar que os servidores da Administração Direta Municipal de Grão-Pará/SC disponham de alimentação adequada durante o desempenho de suas atividades. Busca-se garantir condições que promovam o bem-estar, a saúde e a manutenção da capacidade produtiva dos profissionais, especialmente aqueles que atuam em atividades externas, jornadas prolongadas ou eventos oficiais.

Espera-se, ainda, que a disponibilização de alimentação contribua para a continuidade e eficiência dos serviços públicos, evitando interrupções decorrentes de deslocamentos para refeição e reduzindo impactos operacionais sobre as rotinas das secretarias. A contratação atende às necessidades estruturais da Administração ao fornecer suporte alimentar indispensável para a execução de ações de interesse público, incluindo campanhas educativas, atividades institucionais, operações em campo e situações emergenciais.

Dessa forma, os resultados pretendidos concentram-se na melhoria das condições de trabalho, no reforço à eficiência administrativa, na regularidade da prestação dos serviços essenciais e no atendimento adequado às demandas da população.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Após a homologação da Licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço, estabelecendo os termos e condições para a execução do contrato. Todas as comunicações entre o município e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que exigido pela formalidade, sendo permitida a utilização de mensagens eletrônicas para esse fim, respeitando os princípios da transparência e da eficiência administrativa.

A gestão da Ata de Registro de Preço ficará sob a responsabilidade do Secretário Municipal da Administração e Fazenda, Edmar Kemper Nandi, que atuará como gestor do contrato, com a missão de assegurar a execução conforme as condições pactuadas e otimizar os resultados para a Administração

Pública. Já a fiscalização será conduzida por Vanderlei Michels, Secretário Municipal de Infraestrutura, que foi designado para garantir o cumprimento integral das cláusulas contratuais, monitorando a execução das obrigações estabelecidas, com ênfase na qualidade, prazos e cumprimento das metas estabelecidas.

O fiscal técnico acompanhará de perto a execução do contrato, realizando registros detalhados de todas as ocorrências pertinentes e assegurando a conformidade com os termos acordados, a fim de evitar qualquer descumprimento ou falhas na execução dos serviços. Caso sejam identificadas irregularidades, inconformidades ou não conformidades, o fiscal emitirá notificações formais, estipulando prazos para a correção das falhas, a fim de garantir a continuidade do processo dentro dos padrões estabelecidos.

Em situações que exigem decisões ou ações fora da competência do fiscal, o assunto será encaminhado ao gestor do contrato, que tomará as medidas cabíveis, buscando sempre soluções eficazes e conforme as normas legais aplicáveis. O cumprimento integral das condições contratuais será monitorado e as partes contratantes serão solidariamente responsáveis pelas consequências de eventuais falhas na execução do contrato, seja total ou parcial.

Além disso, outras cláusulas e especificações detalhadas sobre a gestão do contrato serão incorporadas no documento contratual, abrangendo aspectos como penalidades, reajustes, e condições para eventual rescisão contratual. O contrato deverá ser executado com total fidelidade às disposições acordadas, em conformidade com as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte será responsável pelas consequências da inexecução total ou parcial do contrato.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não serão necessárias contratações correlatas/interdependentes nesse processo.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação envolve o fornecimento de refeições prontas e bebidas, atividade que pode gerar resíduos sólidos provenientes de embalagens, utensílios descartáveis e restos alimentares. Diante disso, é necessário que tanto a Administração quanto a empresa contratada adotem práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.

A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, priorizando, sempre que possível, o uso de embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental, bem como assegurar o manejo e o acondicionamento adequado dos resíduos gerados durante o preparo e transporte das refeições. Compete à Administração promover o descarte correto desses resíduos, conforme suas rotinas internas de coleta e destinação.

A adoção dessas medidas contribui para a redução de impactos ambientais negativos, o uso responsável dos recursos e a conformidade com as diretrizes de sustentabilidade previstas nas políticas públicas aplicáveis.



12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta demonstra plena viabilidade técnica, operacional e administrativa, uma vez que a solução definida atende de maneira adequada às necessidades das secretarias municipais e está em conformidade com as alternativas disponíveis no mercado local e regional. As condições estabelecidas neste ETP são compatíveis com a realidade das empresas do setor alimentício, não impondo exigências que possam restringir a competitividade ou inviabilizar a participação de potenciais fornecedores.

O levantamento de mercado evidenciou a existência de empresas aptas ao fornecimento das refeições e bebidas nas condições demandadas pela Administração, o que confirma a capacidade do mercado em atender ao objeto sem comprometer a execução do contrato. Ademais, a adoção do Sistema de Registro de Preços reforça a viabilidade econômico-administrativa da contratação, permitindo aquisições conforme a necessidade efetiva, garantindo racionalidade na utilização dos recursos públicos e evitando desperdícios.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é viável e necessária, assegurando atendimento eficiente às demandas operacionais da Administração Pública Municipal, continuidade dos serviços essenciais e adequada prestação de serviços à população.

Grão-Pará SC, 01 de dezembro de 2025.

EDMAR KEMPER NANDI

Secretário Municipal da Administração e Fazenda

