

**ANEXO VI**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

SOLICITANTE: Secretarias Municipais

Categoria do ETP: Prestação de Serviços continuados sem dedicação de mão de obra exclusiva.

**2. IDENTIFICAÇÃO DOS GESTORES DAS UNIDADES SOLICITANTES**

Hélio Fortunato Pereira – Secretário de Administração

Jouanna Mourena Santos Lima – Secretária de Saúde

Leide Cléia L. Ferraz de Oliveira – Secretária de Desenvolvimento Social

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação justifica-se em face ao interesse público de proceder-se ao atendimento dos funcionários da Secretaria Municipal de Administração, que presta serviço no interior do município, e que diante da inviabilidade e impossibilidade do retorno as residências no horário do almoço, realizam as refeições no local de execução do serviço. Conforme análise prévia e minuciosa define-se que disponibilizar transporte para buscar os servidores nos locais distantes do perímetro urbano é mais oneroso ao poder público, ressalta-se também que essa conduta geraria sérios prejuízos no que tange os trabalhos desenvolvidos, visto que seriam interrompidos, e o tempo depreendido para buscar e depois retornar fere o interesse público. Além de atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde para os servidores em ações de campanhas de vacinação, por exemplo, na sede e na Zona Rural, que muitas vezes não podem deixar seus postos. Também pela necessidade de utilização em ações da Secretaria Municipal de Educação durante o ano como planejamentos pedagógicos, oficinas, conferências, que se estendem por mais de um dia e de forma direta, sendo necessário o fornecimento destas refeições. Cabe também citar, os eventos realizados pela Secretaria de Desenvolvimento Social em seus vários eventos que, muitas vezes, exigem que os servidores passem do seu horário de almoço e tenham que realizá-lo ali mesmo onde estão desempenhando suas atividades.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade:**

Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

### **Indicação de marcas ou modelos:**

Na presente contratação não haverá necessidade da indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

### **Garantia da contratação:**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Subcontratação:**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Vistoria:**

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do(s) local(is) de execução dos serviços. São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa:

- a) Consiga entregar os produtos e serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido;
- b) Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;
- c) Planeje previamente suas atividades.
- d) Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;
- e) Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;

- f) Todos esses requisitos têm como objetivo a entrega de produtos e serviços com qualidade preestabelecida e dentro do prazo acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- g) Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- h) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
- i) Emitir fatura dos serviços executados.
- j) A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços no prazo e com a qualidade exigida pela CONTRATANTE, de acordo com os Serviços exigidos, devendo utilizar equipe técnica qualificada na quantidade necessária para a prestação dos serviços de acordo com o volume e complexidade de demandas.
- k) Prestar os serviços solicitados dentro do Município, podendo ser no perímetro urbano ou área rural do município, conforme solicitação e necessidade das Secretarias Solicitantes;
- m) Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços solicitados.
- n) Iniciar os serviços licitados, em até 24 (vinte quatro) horas após a solicitação feita pela Secretaria;
- o) Prestar os serviços apenas mediante a autorização do RESPONSÁVEL, por meio da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pelo Setor de Compras da Administração, sob pena de rescisão.
- p) Dar atendimento adequado e prestar as informações devidas ao Responsável do Município de Cândia Sales sobre os serviços prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- q) Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual;
- r) Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;
- s) Encaminhar para o (a) Secretaria Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
- t) Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;
- u) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital.

## **6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

A partir da definição do objeto e dos requisitos da contratação é possível definir algumas alternativas possíveis para solução da demanda:

- 1) O município adquirir os Equipamentos e local para produzir as marmitas, além de capacitar e habilitar funcionários para esta finalidade;
- 2) Realizar a contratação de empresa especializada, onde a empresa fornecerá todos os funcionários, equipamentos e estrutura necessária para o fornecimento das marmitas.
- 3) O município adquirir os Equipamentos e contratar funcionários terceirizados para realizar a produção de Marmitas.

**MELHOR SOLUÇÃO:** fazendo a análise das possíveis alternativas elencadas anteriormente, foi definido que a melhor solução, tanto técnica quanto econômica, é a alternativa número 2, uma vez que o município teria um custo elevado para adquirir os Equipamentos e utensílios necessários, já que os mesmos geram manutenções, demandam local adequado para a produção das marmitas, impostos e demais. Quanto a locação dos equipamentos, porém utilizando funcionários do município para tentar diminuir o valor do custo, a dificuldade encontrada é no quadro de funcionários do município, que não conta com um quadro de Cozinheiros (exceto nas escolas Municipais especificamente para merenda escolar) que fosse capaz de suprir a demanda, além disso, seria necessários habilitar, treinar e especializar esses funcionários para poder produzir as refeições, montagem de estrutura física com barracão bem como equipamentos para efetuar este serviço o que também geraria um custo alto aos cofres públicos. Partindo da alternativa número 2, torna-se possível contratar empresa especializada já com o fornecimento de toda a estrutura de funcionários, utensílios, pessoas devidamente capacitadas, estrutura para produção das marmitas, necessários para executar os fornecimentos. Outra vantagem é no fato de que a demanda por este serviço não é contínua, ou seja, será efetuado somente quando tiver necessidade. Podem haver meses ou épocas em que este fornecimento seja menos requisitado, o que tornaria o investimento em estrutura, treinamento de profissionais e aquisição de máquinas ou funcionários próprios do município, específicos para este fim, muito oneroso.

## **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Os produtos adquiridos deverão ser entregues diretamente no local indicado na Autorização de Fornecimento. O (s) bem (s) objeto deste instrumento deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado (s) de nota (s) fiscal (is) distinta (s), ou seja, de acordo com a Autorização de Fornecimento, constando o

número do Processo, número da respectiva Autorização de Fornecimento. É de inteira responsabilidade do vendedor o transporte do objeto da licitação para o local designado na Autorização de Fornecimento. Qualquer avaria do produto ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente. O produto deverá estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias. O profissional deverá atender nos dias e horários definidos pela Secretaria Municipal em local definido pela entidade requisitante. No preço estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, despesas com custo, descarga, seguro e frete, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos. Todas as despesas relacionadas com a execução do objeto correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta. Fica assegurado à Secretaria Municipal, o direito de, a qualquer tempo, proceder à avaliação do objeto deste procedimento, bem como, solicitar amostras e quaisquer documentos pertinentes aos mesmos. Na fase de contratação as Secretarias Municipais disponibilizaram o cronograma de dias e horas para a prestação dos serviços. Para a perfeita execução dos serviços, seguirá a seguinte metodologia: A entrega será conforme a necessidade, diariamente de segunda-feira a domingo. O responsável da secretaria irá avisar com no mínimo 3 horas de antecedência a quantidade de marmitas solicitada no dia. O número de refeições e o local de entrega das mesmas serão informados diariamente pelo servidor responsável. Todos os produtos previstos e descritos no presente processo licitatório deverão ter o acompanhamento e aprovação da Secretaria responsável. Deverão ser prestados todos os esclarecimentos solicitados e atendidas prontamente todas as reclamações pertinentes que porventura surjam durante a execução. A empresa deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados pelo fornecimento irregular do produto licitado, ou por entrega dos produtos em desacordo com o descrito em edital. Se os alimentos não estiverem de acordo com as especificações do edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de 01 (uma) hora, sem prejuízo para o Município de Cândia Sales. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações e o fornecimento efetuado, serão aplicados à Contratada as sanções previstas no Edital e Legislação vigente. As refeições deverão ser preparadas pela CONTRATADA em local próprio, devidamente equipado e em condições adequadas ao pleno funcionamento, de acordo com as normas de vigilância sanitária. As mesmas necessitarão serem acondicionadas em recipientes individuais descartáveis tipo marmitex de isopor.

## **8 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A quantidade estimada foi baseada no consumo dos últimos anos pelas Secretarias do Município.

No ano de 2021, foram adquiridas: 328 unidades de refeições self-service para os servidores da Sede

530 unidades de refeições comerciais para os servidores da Sede  
e 525 unidades para os servidores da Zona Rural

832 unidades de marmitex para os servidores da Sede

No ano de 2022, foram adquiridas: 869 unidades de refeições self-service para os servidores da Sede

1.281 unidades de refeições comerciais para os servidores da Sede  
e 1.571 unidades para os servidores da Zona Rural

1.093 unidades de marmitex para os servidores da Sede

No ano de 2023, foram adquiridas: 1.094 unidades de refeições self-service para os servidores da Sede

1.876 unidades de refeições comerciais para os servidores da Sede  
e 47 unidades para os servidores da Zona Rural

324 unidades de marmitex para os servidores da Sede

Com isso estimou-se uma quantidade média de:

1.500 unidades de refeições do tipo self-service para atender servidores da Sede;

1.500 unidades de refeições comerciais para atender servidores da Sede;

1.200 unidades de refeições comerciais para atender servidores da Zona Rural;

1.200 unidades de refeições do tipo marmitex para atender servidores da Sede;

800 unidades de refeições do tipo marmitex para atender servidores da Zona Rural.

## **9 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa dos preços unitários é de:

LOTE 01 – SEDE					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Máxima Anual	Cesta de Preços	Valor Médio Unitário
1	Refeição Self-Service a kilo contendo: arroz, feijão caldo ou farofa, macarrão, salada crua e cozidas, legumes e verduras, carne branca e vermelha.	Unidade	1.500	Banco de Preços: R\$ 17,30 Preço Praticado no último ano: R\$ 41,00	R\$ 29,15
2	Refeição Comercial contendo: arroz, feijão caldo ou farofa, macarrão, salada crua e cozidas, legumes e verduras, dois tipos de carne.	Unidade	1.500	Banco de Preços: R\$ 25,25 Preço Praticado no último ano: R\$ 31,00	R\$ 28,13
3	Refeição Marmitex Completa tamanho nº 09 contendo: arroz, feijão caldo ou farofa, macarrão, salada crua e cozida, legumes e verduras, dois tipos de carne.	Unidade	1.200	Banco de Preços: 14,08 Preço Praticado no último ano: R\$ 18,00	R\$ 16,04
LOTE 02 – ZONA RURAL					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Máxima Anual	Cesta de Preços	Valor Máximo Unitário
1	Refeição Comercial contendo: arroz, feijão caldo ou farofa, macarrão, salada crua e cozidas, legumes e verduras, dois tipos de carne.	Unidade	1.200	Banco de Preços: R\$ 21,80 Preço Praticado no último ano: R\$ 27,00	R\$ 24,40
2	Refeição Marmitex Completa tamanho nº 08 contendo: arroz, feijão caldo ou farofa, macarrão,	Unidade	800	Banco de Preços: R\$ 11,94 Preço Praticado no último ano: R\$ 22,50	R\$ 17,22

	salada crua e cozida, legumes e verduras, dois tipos de carne.				
--	--	--	--	--	--

A estimativa de valor global dos itens a serem licitados é de **R\$ 105.168,00 (cento e cinco mil cento e sessenta e oito reais)** para o Lote 01 e **R\$ 43.056,00 (quarenta e três mil e cinquenta e seis reais)** para o Lote 02.

Esse valor foi conseguido com base na Pesquisa realizada no Banco de Preços e com os preços praticada nos últimos 12 meses pelo Município.

## 10 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A licitação pública é um processo seletivo mediante o qual a Administração Pública oferece igualdade de oportunidade a todos os que com ela queiram contratar, preservando a equidade no trato do interesse público, tudo a fim de cotejar propostas para escolher uma ou algumas delas. Para esta licitação será utilizado o Sistema de Registro de Preços, pois as marmitas serão solicitadas de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, e o valor a ser pago a empresa registrada será por unidade. Por fim, a execução do objeto será realizada de forma parcelada, ou seja, em conformidade com o princípio do parcelamento.

Os itens serão licitados em lote global, pois não seria interessante para a administração adquirir de diferentes fornecedores o item marmitex e o item refrigerante e o item suco. O interessante é que o fornecedor já entregue o kit completo marmitex mais acompanhamento líquido, que pode ser refrigerante ou suco.

## 11- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

No presente momento, o município ainda não possui o Plano Anual de Contratações.

## 12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas.

## 13- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



Através da contratação de empresa especializada em prestação de serviço de fornecimento de marmitas aos funcionários, o Município espera resultados satisfatórios em termos de recursos:

A) Humanos: em aproveitamento de recursos humanos pode-se dizer que é dever do ente público fornecer a seus colaboradores condições adequadas de trabalho, no caso dos servidores que permanecem no local de trabalho durante o intervalo é fundamental que o município possa prover uma alimentação adequada para que os servidores tenham energia para prestar os atendimentos à população de maneira satisfatória.

B) Materiais: em termos de aproveitamento de recursos materiais, entende-se que é mais viável ao Município adquirir as refeições prontas para consumo e posterior distribuição aos funcionários quando comparada à ideia de utilizar de servidores para o preparo dos alimentos e fazer a aquisição dos gêneros alimentícios para o preparo das refeições.

C) Financeiros: Quanto ao aspecto financeiro, entende-se que o custo do ente público, caso opte por adquirir os gêneros alimentícios, somados os custos envolvendo equipamentos de cozinha, gás e eletrodomésticos a longo prazo é superior aos custos de adquirir os alimentos prontos.

#### **14 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Será previsto no contrato o servidor para fiscalização, de acordo com sua área técnica, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do contrato, que poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos serviços/objetos.

#### **15 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

O município fiscalizará os serviços das empresas vencedoras, de modo a garantir que sejam feitas de maneira correta, sem gerar impactos negativos ao meio ambiente.

#### **16 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mencionada, ou seja, empresa contratada para os referidos serviços em tela descritos, mostra-se possível e tecnicamente necessária, bem como, diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida para o presente objeto.



**WALDEMIR SILVA MARTINS**  
**DIRETOR DA CENTRAL DE COMPRAS**