



ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Administração e Fundos Vinculados.

2. SUGESTÃO DE OBJETO PARA CONTRATAÇÃO:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (COMERCIAL E MARMITEX), SALGADO, DOCES, LANCHES E BEBIDAS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS VINCULADOS DA PREFEITURA DE OEIRAS DO PARÁ.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

A solicitação de contratação de empresa(s) para O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (COMERCIAL E MARMITEX), SALGADO, DOCES, LANCHES E BEBIDAS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS VINCULADOS DA PREFEITURA DE OEIRAS DO PARÁ, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e órgãos vinculados do Município de Oeiras do Pará, garantindo, assim, a continuidade e ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais.

A Secretaria Municipal de Administração, juntamente com as demais secretarias vinculadas à administração pública municipal, possui a necessidade de garantir alimentação adequada para servidores, colaboradores e prestadores de serviços que desempenham atividades institucionais em situações que impossibilitam o retorno ao domicílio ou a locais apropriados para realização das refeições.

Em diversas ocasiões, os servidores encontram-se em atividades externas, eventos institucionais, mutirões, capacitações, atendimentos prolongados ou outras ações administrativas que demandam permanência em expediente contínuo, o que torna necessária a disponibilização de refeições prontas, do tipo marmitex, visando assegurar condições adequadas de trabalho e continuidade dos serviços públicos.

Dessa forma, torna-se necessária a realização de contratação de estabelecimentos do ramo alimentício, aptos a fornecer refeições preparadas e acondicionadas de forma adequada, observando padrões mínimos de qualidade, higiene e segurança alimentar, garantindo o atendimento das demandas da Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

A contratação permitirá que diversos fornecedores interessados possam se habilitar para prestar o serviço, ampliando a competitividade, assegurando maior eficiência administrativa e possibilitando que as secretarias demandantes tenham acesso ao fornecimento de refeições conforme a necessidade, de forma ágil e transparente.

Assim, a contratação visa assegurar o atendimento contínuo das necessidades alimentares dos servidores e colaboradores envolvidos em atividades institucionais, contribuindo para a eficiência na execução das ações administrativas e no atendimento à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Trata-se de contratação para aquisição de forma parcelada de Refeições (comercial e marmite), salgado, doces, lanches e bebidas e correlatos para manutenção das atividades do município de Oeiras do Pará, mediante realização de Processo Licitatório, na modalidade de pregão eletrônico.

O licitante vencedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues, bem como, deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

O licitante vencedor deverá fornecer o objeto sem deformidades, devendo ser de boa qualidade e procedência.

Dispor de estrutura física adequada para preparo, manipulação e armazenamento de alimentos, conforme normas sanitárias;

- Seguir as boas práticas de manipulação de alimentos, garantindo qualidade, higiene e segurança alimentar;
- Garantir que as refeições sejam preparadas no mesmo dia do fornecimento;
- Possuir capacidade de atender às demandas da Secretaria conforme solicitação, dentro dos horários estabelecidos;
- Disponibilizar as refeições para retirada no estabelecimento ou entrega, conforme necessidade da Secretaria.

Além disso, o FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e fornecer os materiais de acordo com as necessidades do Município de Oeiras do Pará, entregando-o de maneira imediata, contados da data da solicitação, sem a exigência de valor ou quantitativo mínimo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

Cotar e entregar materiais em conformidade com as características mínimas constantes nas especificações do objeto.

Fornecer materiais de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um, e apresentar as características originais do fabricante quando aplicável.

Atender e manter as condições de habilitação.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. A estimativa do valor da contratação foi estabelecida com base em pesquisa de preços realizada a partir de contratação anterior promovida pela própria Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, referente ao mesmo objeto e itens similares ao pretendido neste processo, considerando o fornecimento de refeições (comercial e marmitex), salgados, doces, lanches e bebidas. A utilização do referido processo como parâmetro mostra-se adequada em razão da compatibilidade do objeto, das especificações dos itens e da realidade mercadológica local, permitindo maior confiabilidade na formação estimativa dos preços. O contrato anteriormente celebrado será anexado a este Estudo Técnico Preliminar – ETP, servindo como documento comprobatório da metodologia utilizada para composição da estimativa do valor da futura contratação, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência administrativa previstos na Lei 14.133/2021..

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado visando identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa relacionada ao fornecimento de refeições prontas, marmitex, salgados, doces, lanches e bebidas para a Secretaria Municipal de Administração e fundos vinculados da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará.

6.2. A análise considerou contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública em âmbito municipal, bem como práticas correntes adotadas no mercado privado de alimentação coletiva e fornecimento de refeições prontas. Foram identificados processos semelhantes promovidos por municípios e órgãos públicos destinados ao atendimento de servidores, equipes operacionais, eventos institucionais e atividades administrativas.

6.3. No levantamento realizado, foram identificadas as seguintes alternativas de solução:

- a) Fornecimento por demanda, mediante empresa especializada do ramo alimentício



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de refeições prontas, marmitex, lanches, salgados, doces e bebidas, conforme requisições emitidas pela Administração.

Essa solução é amplamente adotada pela Administração Pública em razão de sua flexibilidade operacional, economicidade e facilidade de gestão contratual, permitindo que os itens sejam solicitados conforme a necessidade efetiva de consumo.

6.4.Principais vantagens identificadas:

- Redução de desperdícios;
- Pagamento somente pelos itens efetivamente fornecidos;
- Dispensa de estrutura própria para preparo de alimentos;
- Maior agilidade no atendimento das demandas administrativas;
- Possibilidade de atendimento simultâneo a eventos, reuniões, ações externas e serviços contínuos;
- Facilidade de fiscalização e controle contratual.

b) Execução direta pela Administração Pública

Alternativa consistente na produção das refeições pelo próprio Município, mediante utilização de cozinha institucional, aquisição de insumos e contratação de pessoal próprio.

Embora teoricamente possível, verificou-se que essa solução demanda:

- Estrutura física adequada;
- Equipamentos industriais;
- Contratação de manipuladores de alimentos;
- Controle sanitário contínuo;
- Aquisição permanente de gêneros alimentícios;
- Gestão logística e operacional específica.

Tal alternativa apresenta elevado custo administrativo e operacional, além de maior complexidade de gerenciamento, tornando-se menos vantajosa sob os aspectos técnico e econômico.

c) Credenciamento de estabelecimentos alimentícios

Modelo em que múltiplos estabelecimentos são credenciados para atendimento descentralizado das demandas da Administração.



Apesar de permitir maior amplitude de atendimento, observou-se que essa solução é mais adequada para municípios de grande porte ou para demandas pulverizadas geograficamente. Em municípios com demanda centralizada e quantitativos previsíveis, a contratação tradicional por registro de preços mostra-se mais eficiente, econômica e de gestão simplificada.

6.5. Análise das metodologias e práticas de mercado

O levantamento demonstrou que a solução mais utilizada atualmente pela Administração Pública é a contratação de empresa especializada mediante sistema de fornecimento parcelado, preferencialmente por meio de registro de preços, em razão da imprevisibilidade exata das quantidades consumidas ao longo do exercício.

Também foram observadas práticas de mercado voltadas à melhoria da qualidade e segurança alimentar, tais como:

- Utilização de embalagens térmicas e descartáveis apropriadas;
- Transporte adequado para preservação da temperatura dos alimentos;
- Produção sob demanda;
- Padronização de cardápios;
- Controle de qualidade e rastreabilidade dos alimentos;
- Atendimento às normas sanitárias da Vigilância Sanitária e da ANVISA.

Do ponto de vista tecnológico e operacional, não foram identificadas soluções inovadoras que substituam de forma mais eficiente o modelo tradicional de fornecimento terceirizado de refeições prontas para atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

6.6. Escolha da solução mais adequada

Após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais vantajosa técnica e economicamente para a Administração consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de refeições (comercial e marmitex), salgados, doces, lanches e bebidas, sob demanda, por meio de procedimento licitatório.

A escolha dessa solução justifica-se pelos seguintes fatores:

- Melhor relação custo-benefício;
- Maior eficiência operacional;
- Redução de custos indiretos com estrutura, pessoal e manutenção;
- Atendimento flexível às demandas variáveis da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

- Garantia de continuidade dos serviços administrativos;
- Facilidade de fiscalização contratual;
- Maior competitividade entre fornecedores;
- Adequação às práticas adotadas por outros órgãos públicos;
- Observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na legislação vigente.

7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

7.1. Dentre os cenários examinados, após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais vantajosa técnica e economicamente para a Administração consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de refeições (comercial e marmitex), salgados, doces, lanches e bebidas, sob demanda, por meio de procedimento licitatório.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a realização do credenciamento de estabelecimentos para fornecimento de refeições prontas (marmitex), a Administração Pública Municipal pretende alcançar os seguintes resultados:

- Garantir alimentação adequada aos servidores, colaboradores e prestadores de serviços que estejam desempenhando atividades institucionais em jornadas prolongadas ou em locais que impossibilitem o retorno para realização das refeições.
- Assegurar a continuidade e eficiência dos serviços públicos, evitando interrupções ou prejuízos às atividades administrativas em razão da necessidade de deslocamento para alimentação.
- Promover maior agilidade e flexibilidade no atendimento das demandas das secretarias, uma vez que o credenciamento possibilita a habilitação de múltiplos fornecedores aptos a atender as necessidades da Administração.
- Garantir qualidade, higiene e segurança alimentar, por meio da contratação de estabelecimentos que atendam às normas sanitárias vigentes e aos requisitos definidos pela Administração.
- Proporcionar maior eficiência administrativa e economicidade, permitindo que a Administração utilize o serviço conforme a necessidade real de cada secretaria, evitando contratações inadequadas ou desperdício de recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

- Ampliar a competitividade e a transparência do processo, possibilitando que diversos fornecedores interessados participem do credenciamento, assegurando igualdade de condições e maior disponibilidade de prestadores.

Dessa forma, espera-se que a solução adotada contribua para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e para a execução eficiente das atividades administrativas desenvolvidas pelas secretarias municipais.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

9.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de refeições prontas do tipo comercial e marmitex, bem como salgados, doces, lanches e bebidas, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Administração e fundos vinculados da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, conforme necessidades administrativas, operacionais, eventos institucionais, reuniões, capacitações, ações itinerantes e demais atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

A contratação compreenderá o fornecimento contínuo e sob demanda dos itens alimentícios, observando padrões mínimos de qualidade, higiene, acondicionamento, conservação e transporte, em conformidade com as normas sanitárias vigentes da Vigilância Sanitária, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais legislações aplicáveis ao ramo alimentício.

A solução deverá contemplar, de forma integrada:

- Preparação, acondicionamento e fornecimento de refeições prontas para consumo;
- Fornecimento de refeições acondicionadas em embalagens adequadas para transporte (marmitex);
- Produção e fornecimento de salgados, doces, lanches e bebidas;
- Entrega dos itens nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos;
- Atendimento parcelado conforme requisição emitida pelo setor competente;
- Garantia das condições adequadas de higiene, temperatura, conservação e transporte dos alimentos;
- Substituição imediata de itens entregues em desacordo com as especificações exigidas.

Os serviços deverão ser executados mediante solicitações formais da contratante, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana, feriados e horários diversos, conforme a necessidade administrativa e operacional dos órgãos vinculados.

As refeições deverão ser preparadas com ingredientes de boa qualidade, dentro do prazo de validade e em condições adequadas de consumo, observando-se aspectos nutricionais, sanitários e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

apresentação. Os alimentos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas, resistentes e descartáveis, garantindo a integridade e conservação até o momento da entrega e consumo.

A empresa contratada deverá possuir estrutura física, operacional e logística compatível com o objeto contratado, incluindo equipe capacitada para manipulação de alimentos, utensílios adequados, veículos apropriados para transporte e regularidade perante os órgãos de fiscalização sanitária.

Os itens fornecidos deverão atender, minimamente, às seguintes características operacionais:

- Refeições completas contendo proteínas, acompanhamentos e guarnições compatíveis com padrão comercial;
- Marmitex devidamente lacradas e acondicionadas;
- Salgados e lanches preparados no mesmo dia da entrega ou em período compatível com a preservação da qualidade;
- Bebidas fornecidas em embalagens originais e lacradas;
- Observância rigorosa das quantidades solicitadas em cada requisição.

A execução contratual ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração, não havendo obrigação de consumo integral estimado, sendo remunerados apenas os itens efetivamente fornecidos.

Por se tratar de fornecimento comum e contínuo, não há necessidade de manutenção ou assistência técnica especializada. Entretanto, caberá à contratada prestar suporte operacional durante toda a execução contratual, especialmente quanto à substituição de itens impróprios para consumo, atrasos na entrega ou qualquer ocorrência que comprometa a adequada prestação do serviço.

A solução proposta mostra-se adequada para garantir suporte alimentar às atividades institucionais da Administração Municipal, assegurando eficiência operacional, economicidade, qualidade no atendimento das demandas públicas e continuidade dos serviços administrativos.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. O prazo de execução dos objetos solicitados é de imediata, contados da data do(a) pedido e na quantidade demanda pela secretaria contratante.

10.2. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.3. Os serviços deverão ser fornecidos/executados no endereço solicitado no pedido pelo setor contratante.



11. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.5 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.6 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas e dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12.9 . No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



12.10. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

12.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

12.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

12.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#))

12.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

12.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

12.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

12.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

12.18. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.20. A fiscalização é de responsabilidade do funcionário a seguir que foi designado para tal função:

Nome: MARILIA GABRIELA BARBOSA CORREA

Cargo/Função: Fiscal de Contratos

Portaria nº 013/2026-SEMAD

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1 Não há contratações correlatas e interdependentes no processo.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

15.1. Não se vislumbra nenhum elemento que inviabilizaria a contratação proposta. Assim, a mesma é viável.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, no procedimento auxiliar de Credenciamento.

17. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação de empresa com serviços não qualificados pode acarretar falhas nos procedimentos administrativos, constrangimentos e prejuízos para a administração pública, bem como interferir na rotina da Secretaria. Ressalte-se que, possivelmente, os serviços por empresa não qualificada como já expomos trará futuramente vários riscos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

17.2 Desse modo, os itens licitados foram devidamente especificados e quantificados, diminuindo assim os riscos de uma aquisição indesejada ou ineficiente. Assim sendo, diante o planejamento desenvolvido e apresentado neste ETP, a Administração Municipal tem como propósito uma aquisição eficiente e vantajosa. Caberá ao Gestor do Contrato identificar os eventos de risco e geri-los em ordem crítica de maior impacto junto aos objetivos a serem alcançados. Para demonstração segue a matriz de risco:

18. MATRIZ DE RISCO

Risco 01: Licitação Deserta:

Probabilidade: Baixa;

Impacto: Baixa;

Ação Preventiva: Planejamento considerando as atuais necessidades

Ação de contingência: novo planejamento para posterior licitação.

Risco 02: Contratada com materiais desqualificados:

Probabilidade: Baixa;

Impacto: Baixa;

Ação Preventiva: Constar no Termo de Referência a análise dos requisitos imprescindíveis à contratação;

Ação de Contingência: Exigir comprovações e solicitar que a Contratada tome as providencias cabíveis caso seja necessário;

Risco 03: Não conformidade com as medidas exigentes:

Probabilidade: Baixa;

Impacto: Baixo;

Ação Preventiva: Fiscalização dos materiais com as normas exigentes;

Ação de Contingência: Solicitar que a Contratada forneça outro produto adequado;

Risco 04: Atrasos na Entrega:

Probabilidade: Baixa;

Impacto: Baixa;

Ação Preventiva: Notificar a empresa para que a mesma cumpra o prazo estabelecido;

Ação de Contingência: Aplicar sanção do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

19. RESPONSÁVEIS

19.1 Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Oeiras do Pará/PA, 09 de março de 2026.

ELISEU FARIAS GONÇALVES

APOIO TÉCNICO

Revisado por:

ANATOTE MACIEL COITINHO

Secretária de Administração