

# Estudo Técnico Preliminar 85/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 2025-NDVV8

## 2. Descrição da necessidade

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE COFFEE BREAK E FORNECIMENTO DE KIT LANCHES

A presente contratação tem como objetivo atender às demandas relacionadas à **distribuição de kits lanches** e à **prestação de serviços de coffee break** durante a realização de eventos institucionais, formações, reuniões técnicas, palestras, capacitações, conferências e demais atividades promovidas pelas diversas Secretarias da Prefeitura de Santa Maria de Jetibá.

Essas ações, além de integrarem o calendário oficial da Administração Pública Municipal, fazem parte do planejamento estratégico das políticas públicas de saúde, educação, assistência social, cultura, agricultura, administração e outras áreas essenciais. Durante tais eventos, é comum a presença de servidores públicos, convidados externos, lideranças comunitárias e representantes da sociedade civil, os quais permanecem por períodos prolongados nos encontros.

Para garantir condições adequadas de acolhimento, conforto e bem-estar aos participantes, bem como assegurar a continuidade das atividades sem prejuízo à concentração e produtividade, é fundamental o fornecimento de alimentação leve e de qualidade, na forma de kits individuais ou coffee break organizado, a depender do formato do evento.

A disponibilização desses serviços respeita os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade, uma vez que:

- Evita deslocamentos desnecessários durante o horário do evento;
- Proporciona acolhimento institucional adequado;
- Contribui para o bom andamento e a adesão dos participantes às atividades;
- Valoriza as ações promovidas pela Administração Pública.

Adicionalmente, a contratação dos serviços será realizada conforme as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, mediante justificativa da vantajosidade, pesquisa de preços e comprovação da regularidade da empresa fornecedora. Sempre que o valor da contratação se enquadrar nas hipóteses legais, será adotada a modalidade de **dispensa de licitação por valor** (art. 75, inc. II).

Por fim, ressalta-se que a contratação em questão possui natureza eventual e será utilizada **sob demanda**, com base nas necessidades específicas das secretarias, sem gerar compromissos financeiros fixos ou continuados.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	CARLOS ALBERTO JARSKE
SECRETARIA DE AGROPECUARIA	VANDERLEI MARQUEZ
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	ELIANA LITKE
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	PRISCILLA GAIBA
SECRETARIA DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E	

AÇÃO SOCIAL  
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE GABINETE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS  
SECRETARIA DE INTERIOR  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

SARIANNA GAVA WOELFFEL PIENEGONDA  
DIENE MARIA BREMENKAMP  
MARCILEIDE STUHR  
GERALDO THOMAS  
VINICIUS HENRIQUE PINHO RUDIO  
ALESSANDRO OLIVEIRA DE SOUZA  
ADRIANO HAESE  
FLÁVIA LORIATO PAGANI

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### São obrigações da CONTRATADA:

- Atender às solicitações nos prazos estipulados.
- Aceitar o controle de qualidade realizado por laboratório oficial, se requisitado pela CONTRATANTE.
- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados.
- Entregar o material durante o expediente das Secretarias ou em horários alternativos, previamente acordados com os setores requisitantes.
- Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.
- Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo.
- Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.
- Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida no Termo de Referência, sem prévia anuência da CONTRATANTE. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.
- Fornecer os materiais descritos nos respectivos grupos, com rapidez e eficiência.
- Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.
- Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.
- Substituir a entrega, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, caso seja recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência, com o cardápio autorizado ou ,ainda, que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação.
- Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos.

## 5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou realizar diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

### Quanto a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública:

Verifica-se que a solução **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE COFFEE BREAK E AQUISIÇÃO DE KITS LANCHE**, contratada via **PREGÃO ELETRÔNICO**, vem ganhando espaço nas contratações públicas pois, em consulta ao PNCP identificou-se os seguintes processos licitatórios, relacionados ao mesmo objeto.

ID CONTRATAÇÃO PNCP	INSTITUIÇÃO	OBJETO	MODALIDADE
27167394000123-1-000024/2025	MUNICIPIO DE IUNA	Registro de preço para eventual e futura aquisição de lanches, coffee break, coquetel e pães.	Pregão Eletrônico
10429253000139-1-000008/2025	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ARACRUZ	Contratação de pessoa jurídica responsável pelo fornecimento de Coffee break e lanches durante a realização de capacitações com cursos, treinamentos, seminários, reuniões, Conferências e palestras, no Sistema de Registro de Preço, pelo período de 12 meses.	Pregão Eletrônico
14088281000190-1-000008/2025	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE JAGUARE	Formalização de registro de preços para aquisição de kits lanches para coffee break para atender as demandas da secretaria de Assistência Social, seus programas e projetos	Pregão Eletrônico
36350346000167-1-000015/2025	MUNICIPIO DE VILA PAVAO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para fornecimento de Coffee Break, para atender as necessidades das diversas secretarias desta prefeitura.	Pregão Eletrônico

### Alternativas do mercado:

1. Contratação de empresas especializadas em fornecimento de kit lanche e coffee break
2. Preparo das refeições nos locais de trabalho
3. Distribuição de vouchers ou tickets-refeição

### Análise das soluções:

1. Contratação de empresas especializadas em fornecimento de kit lanche e coffee break

- **Descrição:** Empresas que preparam e entregam os kits lanche e servem o coffee break, seguindo cardápios e especificações definidas pela Prefeitura.
- **Vantagens:**
  - Praticidade e comodidade, pois a prefeitura não precisa se preocupar com a preparação das refeições.
  - Variedade de cardápios, permitindo oferecer opções diferentes aos servidores.
  - Possibilidade de personalização das refeições para atender necessidades específicas (dietas, restrições alimentares, etc.).
  - Economia de tempo e recursos, pois a prefeitura não precisa investir em infraestrutura e pessoal para preparar as refeições.
- **Desvantagens:**
  - Menor controle sobre a qualidade e a higiene dos alimentos, sendo necessário um acompanhamento rigoroso da Prefeitura.
  - Possibilidade de atrasos na entrega das refeições, o que pode prejudicar o andamento dos trabalhos.

## 2. Preparo das refeições nos locais de trabalho

- **Descrição:** A prefeitura instala uma cozinha e contrata cozinheiros para preparar as refeições nos locais dos eventos a serem atendidos
- **Vantagens:**
  - Maior controle sobre a qualidade e a higiene dos alimentos.
  - Possibilidade de oferecer cardápios mais saudáveis e personalizados.
- **Desvantagens:**
  - Requer investimento em infraestrutura (cozinha, equipamentos, etc.) e pessoal (cozinheiros, auxiliares, etc.).
  - Maior complexidade na gestão do processo, pois a prefeitura fica responsável por todas as etapas, desde a compra dos ingredientes até a distribuição das refeições.
  - Pode não ser viável em locais de trabalho com pouco espaço ou estrutura inadequada.

## 4. Distribuição de vouchers ou tickets-refeição

- **Descrição:** A prefeitura distribui vouchers ou tickets-refeição aos participantes dos eventos, que podem utilizá-los para comprar refeições em restaurantes e estabelecimentos credenciados.
- **Vantagens:**
  - Maior liberdade de escolha para os servidores, que podem escolher onde e o que comer.
  - Facilidade de gestão, pois a prefeitura não precisa se preocupar com a preparação e a distribuição das refeições.
  - Fomento da economia local, pois os recursos são investidos em diversos estabelecimentos da cidade.
- **Desvantagens:**
  - Custo pode ser mais elevado do que outras opções, dependendo do valor dos vouchers ou tickets-refeição.
  - Possibilidade de uso inadequado dos vouchers ou tickets-refeição, como a compra de produtos diferentes de refeições.
  - Maior complexidade no processo de planejamento, cadastro das empresas participantes e emissão dos tickets ou vouchers.

## 6. Descrição da solução como um todo

Os itens que devem compor os kits lanche e o serviço de coffee break encontram-se descritos detalhadamente no Termo de Referência. Os horários e locais para A contratação de empresa para **FORNECIMENTO DE KITS LANCHE E SERVIÇO DE COFFEE BREAK** por meio de **Pregão Eletrônico** é a solução mais adequada por reunir as seguintes vantagens:

### 6.1. Eficiência Econômica

- Estimula a competitividade com ampla participação de fornecedores;
- Permite disputa de lances em tempo real, resultando em **menores preços e melhor custo-benefício**;

- Evita contratações emergenciais ou fragmentadas por várias secretarias.

#### 6.2 Transparência e Conformidade Legal

- Atende ao disposto na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere ao dever de planejar e garantir ampla concorrência;
- Processo 100% eletrônico, com rastreabilidade e acesso público às etapas do certame.

#### 6.3 Padronização e Qualidade

- Garante uniformidade nos kits lanches e coffee breaks ofertados;
- Facilita o controle da qualidade e o cumprimento de requisitos sanitários.

#### 6.4 Otimização da Logística Administrativa

- Centraliza a contratação para múltiplas secretarias, **reduzindo a burocracia e o tempo gasto com processos separados**;
- Permite entregas conforme necessidade específica de cada secretaria.

#### 6.5 Melhoria do Atendimento Institucional

- Garante estrutura adequada de acolhimento durante os eventos;
- Valoriza os participantes, promove integração e contribui com o êxito das ações governamentais.

#### 6.6 Estímulo à Economia Local (quando possível)

- O edital poderá incluir critérios de desempate que favoreçam microempresas e empresas locais, conforme art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

### 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades foram levantadas, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

1. O histórico de consumo dos últimos 12 (doze) meses, provenientes de contratos pactuados no período;
2. Sazonalidades conhecidas ou períodos com grande variação das quantidades demandadas;
3. Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

Nº	ITEM	QUANTIDADE	UF
1	00100061 - SERVIÇO DE COFFEE BREAK POR PESSOA	22.650	UND
2	00100063 - KIT LANCHE	14.230	UND

### 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 647.559,60

O custo estimado da contratação é de R\$ 647.559,60, pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais:

Nº	ITEM	QUANTIDADE	UF
1	00100061 - SERVIÇO DE COFFEE BREAK POR PESSOA	22.650	UND
2	00100063 - KIT LANCHE	14.230	UND

#### Metodologia:

- De acordo com a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021**, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a pesquisa de preços:

[...] Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição 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 o índice 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; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, os incisos I e II, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidu sobre um conjunto de três ou mais preços de acordo como art. 6º da referida instrução normativa.

#### Ferramenta de Pesquisa:

A equipe de planejamento optou por realizar a pesquisa de preços para a aquisição do produto em questão através do **Banco de Preços**, com o acréscimo de orçamento local para melhor balizar o preço. Além disso, essa decisão foi tomada com base em diversos fatores que garantem a **eficiência, economia e transparência** do processo.

#### Funcionalidades do Banco de Preços:

O Banco de Preços oferece diversas funcionalidades que o tornam a ferramenta ideal para pesquisas de preços precisas e confiáveis:

- **Ampla base de dados:** O sistema reúne informações de preços de diversos fornecedores em todo o país, garantindo uma visão abrangente do mercado e a identificação dos valores mais vantajosos.
- **Atualização constante:** A base de dados é atualizada periodicamente, assegurando que os preços pesquisados estejam sempre alinhados com a realidade do mercado.
- **Filtros avançados:** Permite a aplicação de filtros específicos para refinar a pesquisa, como região, categoria de produto, marca e modelo. Isso garante que os resultados sejam relevantes para as necessidades específicas da aquisição.
- **Histórico de preços:** O sistema armazena o histórico de preços dos produtos, possibilitando a análise da evolução dos valores ao longo do tempo e a identificação de tendências.
- **Comparação de preços:** Permite a comparação direta dos preços de diferentes fornecedores para o mesmo produto, facilitando a escolha da oferta mais vantajosa.
- **Relatórios detalhados:** Gera relatórios completos com os resultados da pesquisa, incluindo os preços pesquisados, fornecedores e datas. Isso garante a documentação completa do processo e facilita a auditoria.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de fornecedores, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente aquisição dos itens ocorre de forma independente, ou seja, não é necessário uma contratação correlata ou interdependente.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

As dotações orçamentárias serão descritas no ato da contratação, porém todas as aquisições estão contempladas na LOA e PPA.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de **kits lanche e serviços de coffee break** por meio de **Pregão Eletrônico** representa uma solução eficiente, vantajosa e alinhada às necessidades operacionais das secretarias municipais da Prefeitura de Santa Maria de Jetibá. Tais serviços são utilizados, de forma recorrente, durante a realização de **eventos institucionais**, como capacitações, reuniões técnicas, formações de servidores, audiências públicas, seminários, palestras e conferências organizadas pela administração pública municipal.

A utilização do pregão eletrônico permite **ampla participação de fornecedores**, inclusive de outras regiões, o que amplia a concorrência e favorece a apresentação de **propostas mais vantajosas**, tanto em termos de qualidade quanto de preço. A dinâmica de disputa em tempo real entre os licitantes contribui para a **redução significativa dos custos**, garantindo **melhor aproveitamento dos recursos públicos** destinados a esse tipo de demanda.

Além da economia, destaca-se a **transparência do processo licitatório**, uma vez que todas as etapas – desde a publicação do edital até o julgamento das propostas – ocorrem em ambiente eletrônico, de acesso público, o que assegura **rastreabilidade dos atos administrativos** e facilita o controle por parte dos órgãos de fiscalização e da sociedade.

Outro benefício importante é a **padronização dos serviços prestados**, permitindo que os kits lanche e os coffee breaks sigam especificações técnicas previamente definidas quanto à composição, quantidade, apresentação e qualidade dos itens fornecidos. Isso assegura a **uniformidade no atendimento** às diversas secretarias e contribui para a **qualidade da experiência dos participantes** dos eventos.

Com a contratação centralizada, evita-se que cada secretaria precise abrir processos próprios, o que **desonera os servidores envolvidos** com aquisições, reduz burocracias e melhora a **logística de atendimento das demandas**, permitindo que os serviços sejam fornecidos **sob demanda**, conforme a programação dos eventos.

A presença de kits lanche ou coffee break durante os encontros institucionais **contribui diretamente para o acolhimento dos participantes**, fortalece o vínculo entre os envolvidos, melhora a permanência durante os eventos e valoriza o ambiente organizacional, sendo um **instrumento de apoio essencial à efetividade das ações públicas**.

Por fim, ao adotar o Pregão Eletrônico, a Prefeitura se mantém em **conformidade com a Lei nº 14.133/2021**, observando os princípios da isonomia, economicidade e eficiência, e minimizando riscos legais. Caso previsto em edital, é possível ainda utilizar critérios de desempate que favoreçam microempresas e empresas locais, promovendo o **desenvolvimento da economia do município e da região**.

### 13. Providências a serem Adotadas

Tendo em vista a fiscalização do contrato, será importante que os fiscais designados tenham conhecimento do objeto a ser contratado para atuar no acompanhamento da entrega dos produtos de maneira satisfatória, dentro do prazo e com boa qualidade;

Considerando o fato que aquisição dos itens será de forma parcelada, e na qual será solicitada a entrega dos itens de acordo com a demanda de cada setor requisitante, os fiscais deverão viabilizar as ações planejadas para acompanhamento das entregas dos produtos de forma satisfatória, observando a validade, a qualidade dos produtos e a garantia.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

- **Geração de resíduos:** A produção e o consumo de refeições geram diversos tipos de resíduos, como embalagens de alimentos, restos de comida, descartáveis (pratos, talheres, copos), entre outros. O acúmulo desses resíduos pode causar problemas de poluição e de saúde pública, caso não sejam descartados e tratados de forma adequada.
- **Desperdício de alimentos:** A produção e o consumo de refeições podem gerar desperdício de alimentos, seja por sobras de comida, alimentos estragados ou porções inadequadas. O desperdício de alimentos representa um problema ambiental, social e econômico, já que recursos naturais são utilizados para produzir alimentos que não são consumidos.

**Para minimizar os impactos ambientais da contratação de empresas e do convênio com restaurantes, a Prefeitura de Santa Maria de Jetibá pode adotar algumas medidas de mitigação, como:**

- **Seleção de fornecedores:** Priorizar empresas e restaurantes que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos, como o uso de ingredientes orgânicos, a redução do consumo de água e energia, a gestão adequada dos resíduos e o uso de embalagens eco-friendly.
- **Gestão de resíduos:** Implementar um sistema de coleta seletiva de resíduos nos locais de trabalho e nos restaurantes conveniados, com a destinação adequada para reciclagem, compostagem ou outras formas de tratamento.



- **Redução do consumo de descartáveis:** Incentivar o uso de utensílios reutilizáveis (pratos, talheres, copos) nos locais de trabalho e nos restaurantes conveniados, oferecendo opções como a locação ou a venda de kits reutilizáveis.
- **Combate ao desperdício:** Adotar práticas de controle de qualidade e de planejamento de cardápios para evitar o desperdício de alimentos, oferecendo porções adequadas e incentivando o consumo consciente.
- **Educação ambiental:** Promover ações de educação ambiental com os servidores e com os restaurantes, conscientizando sobre a importância da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental na produção e no consumo de alimentos.

## 15. DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Declaramos, para os devidos fins, diante da Secretaria de Administração, que o valor médio para a **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE COFFEE BREAK E FORNECIMENTO DE KIT LANCHES**, referente ao Processo nº 2025-NDVV8, foram apurados por meio de orçamentos atualizados, junto a fornecedores regulares, aptos quanto à natureza de ocupação empresarial é compatível com os preços do mercado com base nos orçamentos coletados.

## 16. DECLARAÇÃO DE NÃO DIRECIONAMENTO

Declaramos, para os devidos fins, diante da Secretaria de Administração, que a aquisição de **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE COFFEE BREAK E FORNECIMENTO DE KIT LANCHES**, referente ao Processo nº 2025-NDVV8, não apresenta possível direcionamento que restrinja o caráter competitivo do certame.

## 17. FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

Fontes de consulta:

	Painel de Preços
X	Aquisições e Contratos de outros entes públicos
	Pesquisa publicada na internet
x	Pesquisa direta com o fornecedor
	Tabelas Referenciais

Justificativa:

Para levantamento dos preços médios de mercado dos itens solicitados, a equipe optou por pesquisa por meio do banco de preços utilizado pelo setor de compras, onde abrange PNCP, compras similares, compras de outros órgãos públicos e entidades, entre outros, além de uma pesquisa coletada com fornecedor local e inserida na base do Banco de Preços.

Série de preços coletados:

FORNECEDOR 01	07.797.967/0001-95	NP TECNOLOGIA E GESTÃO
---------------	--------------------	------------------------

Fornecedores consultados que não responderam a solicitação:

NÃO SE

APLICA
--------

Metodologia utilizada na definição do valor estimado:

	Menor Preço
X	Média
	Mediana
	Outro

Justificativa:

A utilização da média como metodologia de preços para definição do valor estimado em uma pesquisa de preços é justificada pela Lei de Licitações nº 14.133/2021, que preconiza a busca por valores de mercado mais representativos e justos. Ao calcular a média dos preços coletados, elimina-se a influência de valores atípicos ou extremados que poderiam distorcer a estimativa final. Assim, a média proporciona um valor estimado mais equilibrado e realista, refletindo de maneira mais fiel o comportamento do mercado e garantindo a competitividade e a economicidade nas contratações públicas.
--

## 18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando a frequência, abrangência e importância dos eventos promovidos pelas secretarias municipais, a contratação de empresa especializada para fornecimento de kits lanches e coffee break se mostra **tecnicamente viável, economicamente vantajosa e legalmente permitida**. Assim, recomenda-se a instauração de processo licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento por **menor preço por item**, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.

## 19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**LUANA PELACANI BERGER**

Membro da comissão de contratação

**VAMBERTO FERNANDES DE SOUZA JUNIOR**

Membro da comissão de contratação

**GRAZIELY APARECIDA GOMES**

Membro da comissão de contratação

**GABRIELA SOARES VALADARES**

Membro da comissão de contratação

Despacho: RESPONSÁVEIS PELA AP'ROVAÇÃO DO ETP

**GERALDO SEBASTIAO THOMAS**

SECRETÁRIO DE GABINETE

**CARLOS ALBERTO JARSKE**

SECRETÁRIO DE SAÚDE

**VINICIUS HENRIQUE PINHO RUDIO**

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

**ALESSANDRO OLIVEIRA DE SOUZA**

SECRETÁRIO DE SERVIÇOS URBANOS

**PRISCILLA GAIBA**

SECRETÁRIA DE ESPORTES E LAZER

**FLAVIA LORIATO PAGANI**

SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO

**DIENE MARIA BREMENKAMP**

SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE

**SARIANNA GAVA WOELFFEL PIENEGONDA**

SECRETÁRIA DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

**ELIANA LITKE**

SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO

**MARCILEIDE STUHR**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

**VANDERLEI MARQUEZ**  
SECRETÁRIO DE AGROPECUÁRIA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**LUANA PELACANI BERGER**  
GERENTE  
GCS - SECADM - PMSMJ  
assinado em 10/04/2025 12:40:54 -03:00

**GERALDO SEBASTIÃO THOMAS**  
SECRETARIO  
GAB - SEGAB - PMSMJ  
assinado em 10/04/2025 11:11:29 -03:00

**CARLOS ALBERTO JARSKE**  
SECRETARIO  
GABSESA - SECSAU - PMSMJ  
assinado em 09/04/2025 18:48:25 -03:00

**VINICIUS HENRIQUE PINHO RUDIO**  
SECRETARIO  
GAD - SECADM - PMSMJ  
assinado em 10/04/2025 09:35:00 -03:00

**ALESSANDRO OLIVEIRA DE SOUZA**  
SECRETARIO  
GABSESU - SECURB - PMSMJ  
assinado em 10/04/2025 10:41:43 -03:00

**PRISCILLA GAIBA**  
SECRETARIO  
GABEL - SECESP - PMSMJ  
assinado em 09/04/2025 16:47:57 -03:00

**ADRIANO HAESE**  
SECRETARIO  
GABSIN - SECINT - PMSMJ  
assinado em 10/04/2025 09:57:04 -03:00

**FLÁVIA LORIATO PAGANI**  
SECRETARIO  
GABPP - SECPLA - PMSMJ  
assinado em 10/04/2025 10:00:42 -03:00

**DIENE MARIA BREMENKAMP**  
SECRETARIO  
GSEMA - SECMAM - PMSMJ  
assinado em 10/04/2025 08:38:43 -03:00

**SARIANNA GAVA WOELFFEL PIENEGONDA**  
SECRETARIO  
GABSETRADS - SETDAS - PMSMJ  
assinado em 10/04/2025 08:40:18 -03:00

**ELIANA LITKE**  
SECRETARIO  
GERCULT - SECTUR - PMSMJ  
assinado em 09/04/2025 17:51:38 -03:00

**MARCILEIDE STUHR**  
SECRETARIO  
GAE - SECEDU - PMSMJ  
assinado em 10/04/2025 11:28:18 -03:00

**VANDERLEI MARQUEZ**  
SECRETARIO  
GASEG - SECAGR - PMSMJ  
assinado em 10/04/2025 09:31:49 -03:00

**GRAZIELY APARECIDA GOMES**  
GERENTE  
GA - SECEDU - PMSMJ  
assinado em 10/04/2025 09:19:59 -03:00

**VAMBERTO FERNANDES DE SOUZA JUNIOR**  
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO  
GEPROE - SETDAS - PMSMJ  
assinado em 10/04/2025 07:17:31 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 10/04/2025 12:40:54 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LUANA PELACANI BERGER (GERENTE - GCS - SECADM - PMSMJ)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-DK3WBR>