ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE NO FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE COFFEE BREAK, BEM COMO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E REFEIÇÕES, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos alimentícios destinados à realização de coffee break, bem como serviços de hospedagem e refeições, visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social, Administração e Finanças, e Desenvolvimento Econômico e Planejamento Urbano do Município de Minduri/MG.

Para fins de estimativa de consumo, apresenta-se a seguinte previsão de atendimento por secretaria:

- **Secretaria Municipal de Saúde:** 6.500 (seis mil e quinhentos) pessoas para coffee break, 250 (duzentos e cinquenta) serviços de hospedagem e 250 (duzentas e cinquenta) refeições;
- **Secretaria Municipal de Educação**: 2.000 (dois mil) pessoas para coffee break;
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** 600 (seiscentas) pessoas para coffee break;
- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças:** 100 (cem) pessoas para coffee break, 25 (vinte e cinco) serviços de hospedagem e 25 (vinte e cinco) refeições;
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Planejamento Urbano:** 400 (quatrocentas) pessoas para coffee break, 45 (quarenta e cinco) serviços de hospedagem e 80 (oitenta) refeições.
- **Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo, Esportes e Lazer:** 600 (seiscentas) pessoas para coffee break, 25 (vinte e cinco) serviços de hospedagem e 25 (vinte e cinco) refeições.

Ressalta-se que tais quantitativos possuem caráter estimativo, considerando que não há como prever com exatidão o número de eventos a serem realizados por cada secretaria ao longo do período de vigência da contratação, tampouco o número de participantes em cada ocasião.

A contratação justifica-se pela necessidade de oferecer suporte adequado à realização de reuniões, capacitações, treinamentos, seminários, congressos, palestras, conferências e demais eventos institucionais promovidos pelas referidas secretarias, os quais são fundamentais para o planejamento, execução e aprimoramento das políticas públicas, bem como para a prestação eficiente dos serviços à população.

Destaca-se que tais atividades frequentemente possuem carga horária prolongada, demandando pausas para alimentação, além da realização de solenidades, recepções oficiais e eventos institucionais em que, por prática administrativa, são oferecidos coffee breaks aos participantes e convidados, sempre em conformidade com as finalidades institucionais.

Acrescenta-se, ainda, que os serviços de hospedagem e refeições visam atender especialmente às demandas das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças e Desenvolvimento Econômico e Planejamento Urbano, inclusive em razão de eventos específicos, dentre os quais se destaca a realização de ação promovida pela ONG “Por um Sorriso”, cuja contrapartida do Município consiste no fornecimento de hospedagem e alimentação aos participantes. Ressalta-se que, até o momento, não é possível definir com precisão o quantitativo de pessoas envolvidas nesse evento, o que reforça o caráter estimativo e a necessidade de contratação flexível.

A contratação também se justifica pela necessidade de evitar despesas emergenciais e desorganizadas com o fornecimento de alimentação, hospedagem e refeições, possibilitando o adequado planejamento, a padronização dos serviços e o maior controle dos gastos públicos. O fornecimento desses serviços contribui diretamente para a organização, continuidade e qualidade das atividades, proporcionando melhores condições de participação aos servidores, colaboradores e demais envolvidos. A ausência desse suporte pode comprometer o desempenho das ações institucionais e impactar negativamente os resultados esperados pela Administração Pública.

Ademais, a contratação permite que a Administração atenda suas demandas de forma eficiente e organizada, sem sobrecarregar servidores com atividades alheias às suas atribuições, reduzindo riscos operacionais e assegurando o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, o que reforça sua adequação ao interesse público.

Ressalta-se, ainda, que a realização desses eventos é contínua e indispensável ao regular funcionamento da Administração Pública, sendo inviável sua execução sem o devido suporte logístico e alimentar.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, considerando a natureza contínua, eventual e parcelada da demanda. Importa reforçar que não há definição prévia e exata da quantidade de eventos a serem realizados durante a vigência da ata, sendo as contratações realizadas de acordo com a necessidade de cada secretaria, o que justifica a utilização do registro de preços. Tal modelo proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos, economicidade, flexibilidade nas contratações e evita tanto contratações emergenciais quanto desperdícios.

O levantamento de mercado evidenciou que a contratação de empresas do ramo alimentício, por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento sob demanda, constitui a solução mais vantajosa para a Administração Municipal, tendo em vista a variabilidade dos quantitativos e a imprevisibilidade das necessidades ao longo do exercício.

A presente contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que dispõe sobre o planejamento das contratações públicas, com destaque para o art. 18, que trata da obrigatoriedade do Estudo Técnico Preliminar, bem como na observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público. O uso do Sistema de Registro de Preços é plenamente compatível com o objeto, por possibilitar contratações futuras, parceladas e sem a necessidade de definição prévia exata dos quantitativos, conforme previsto na legislação vigente.

Ressalta-se, por fim, que o Município não dispõe, no momento, de processo licitatório vigente que contemple o objeto pretendido, tornando imprescindível a instauração do presente procedimento para suprir a demanda existente.

Dessa forma, a abertura do processo licitatório revela-se medida necessária e indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos, o adequado funcionamento da Administração e o atendimento eficiente às demandas das secretarias envolvidas.

3. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA:

Destaca-se que a contratação em comento possui previsão junto ao plano anual de contratações perante a **GABINETE DO PREFEITO, CONFORME A UNIDADE 01 E O CÓDIGO 01 (Material de Consumo), SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, CONFORME A UNIDADE 02 E O CÓDIGO 01 (Material de Consumo), SECRETARI MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME A UNIDADE 03 E O CÓDIGO 02 (Material de Consumo), SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME A UNIDADE 04 E O CÓDIGO 02 (Material de Consumo), SECRETARIA MUNICIPAL DE OPERAÇÕES E SERVIÇOIS PÚBLICOS, CONFORME A UNIDADE 05 E O CÓDIGO 01 (Material de Consumo), DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PLANEJAMENTO URBANO, CONFORME A UNIDADE 06 E O CÓDIGO 02 (Material de Consumo), SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL, CONFORME A UNIDADE 09 E O CÓDIGO 01 (Material de Consumo), TURISMO, MEIO AMBIENTE, ESPORTE E LAZER, CONFORME A UNIDADE 10 E O CÓDIGO 02 (Material de Consumo), FUNDO DE CULTURA, CONFORME A UNIDADE 11 E O CÓDIGO 03 (Material de Consumo), QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS EM LICITAÇÕES (QDDL) — PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2026 DO DECRETO N.º:3852 DE 02 DE JANEIRO DE 2026.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação deverá observar requisitos mínimos capazes de assegurar a adequada execução dos serviços, garantindo qualidade, eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os serviços de coffee break deverão compreender o fornecimento de gêneros alimentícios preparados, variados e aptos para consumo imediato, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene e segurança alimentar vigentes, especialmente aquelas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais órgãos competentes.

4.3. A contratada deverá disponibilizar estrutura necessária para organização, montagem e reposição dos itens no local indicado pela Administração, garantindo apresentação compatível com a natureza institucional dos eventos promovidos pelas Secretarias Municipais.

4.4. Os serviços de fornecimento de refeições deverão contemplar refeições prontas para consumo imediato, servidas em marmitex ou prato feito, podendo o consumo ocorrer no estabelecimento da contratada ou em local indicado pela Administração, conforme demanda específica de cada solicitação.

4.5. As refeições deverão possuir padrões mínimos de qualidade, acondicionamento, conservação, higiene e composição nutricional, contendo, no mínimo:

a) arroz;
b) feijão;
c) proteína animal;
d) guarnição;
e) saladas e/ou legumes.

4.6. Os serviços de hospedagem deverão oferecer condições adequadas de conforto, higiene, acessibilidade e segurança, com fornecimento de café da manhã incluso, preferencialmente no Município de Minduri/MG ou em localidades situadas em raio máximo de até 25 km, considerando critérios de economicidade, logística administrativa e viabilidade operacional relacionados ao deslocamento de servidores, colaboradores e participantes de eventos institucionais.

4.7. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade das Secretarias Municipais, observando-se os seguintes prazos mínimos de atendimento:
a) fornecimento de refeições: atendimento imediato, conforme solicitação do setor requisitante;
b) serviços de hospedagem: disponibilização em até 48 (quarenta e oito) horas após solicitação;
c) serviços de coffee break: disponibilização e organização em até 48 (quarenta e oito) horas após solicitação.
4.8. A contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para atendimento simultâneo das demandas eventualmente encaminhadas pelas Secretarias Municipais, garantindo regularidade, continuidade e cumprimento dos prazos estabelecidos.
Também deverá:
a) atender integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira;
b) submeter-se à fiscalização contratual;
c) cumprir as normas de recebimento provisório e definitivo;
d) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
e) observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
4.9. Os alimentos fornecidos deverão ser preparados e acondicionados em condições adequadas de higiene, conservação e temperatura, observando-se integralmente as normas sanitárias aplicáveis, sendo vedado o fornecimento de produtos impróprios para consumo, vencidos, deteriorados ou em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração.
4.10. A contratada deverá possuir alvará sanitário válido e demais licenças eventualmente exigidas pelos órgãos competentes para execução das atividades relacionadas ao objeto da contratação.
4.11. Os serviços de transporte, acondicionamento e entrega dos alimentos deverão ocorrer em condições adequadas de conservação e segurança alimentar, garantindo a integridade e qualidade dos produtos até o momento do consumo.
4.12. A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, hipótese em que a contratada deverá promover a substituição ou regularização imediata, sem ônus adicional ao Município.
A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos produtos fornecidos e pelos serviços executados, respondendo
4.13. civil, administrativa e criminalmente por eventuais danos, contaminações, intoxicações alimentares ou quaisquer prejuízos decorrentes da má execução contratual.
4.14. Os estabelecimentos destinados à hospedagem deverão possuir condições adequadas de funcionamento, limpeza, ventilação, segurança e habitabilidade, disponibilizando quartos em condições compatíveis com padrões mínimos de conforto e higiene.
4.15. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, em quantitativo suficiente para atendimento regular da demanda, cabendo à contratada assegurar a adequada organização operacional necessária à execução contratual.
4.16. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos da contratação.
4.17. A Administração poderá solicitar quantitativos superiores ou inferiores aos inicialmente estimados, observados os limites legais e a natureza estimativa do Sistema de Registro de Preços, não ficando obrigada à contratação integral dos quantitativos registrados.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

001	**Coffee Break** - fornecimento de Gêneros Alimentícios Prontos e Variados, mini lanche, mini salgados, mini pão de queijo, mini docinhos (brigadeiro, leite ninho e cajuzinho), bolo, café, refrigerante e suco, água com gás e sem gás, a combinar posteriormente nas respectivas datas, incluindo serviço de organizar mesa.	Unt	10.200
002	**Serviço de Hospedagem** - com café da manhã incluso. Preferencialmente no município de Minduri, e fora do município precisa ser considerado o custo de deslocamento, com distancia máxima de 25km. Nesse contexto, estabeleceu-se como requisito da contratação que os serviços de hospedagem sejam prestados preferencialmente no Município de Minduri/MG e, inexistindo disponibilidade suficiente, em localidades situadas em raio máximo de até 25 km do Município, considerando critérios de economicidade, logística administrativa e viabilidade operacional. A limitação da distância máxima mostra-se necessária e plenamente justificável diante do	Unt	345

	interesse público envolvido, uma vez que hospedagens localizadas em distâncias superiores podem acarretar aumento significativo dos custos indiretos suportados pelo Município, especialmente com deslocamento de servidores, equipes técnicas, palestrantes, colaboradores e participantes dos eventos institucionais. Além disso, trajetos mais longos tendem a elevar despesas com combustível, utilização de veículos oficiais, horas extras de motoristas e logística de transporte, comprometendo a economicidade da contratação e a adequada gestão dos recursos públicos, princípios expressamente previstos na Lei nº 14.133/2021 e observados nos documentos de planejamento da contratação. Importa ressaltar, ainda, que diversas atividades promovidas pelas Secretarias Municipais ocorrem de forma contínua, com cronogramas intensivos, participação em múltiplas agendas e necessidade de deslocamentos frequentes entre os locais de hospedagem e os espaços onde são realizados os eventos, reuniões, capacitações e atendimentos institucionais. Assim, permitir hospedagens em distâncias superiores a 25 km poderá inviabilizar ou dificultar a participação integral dos envolvidos em determinadas atividades, especialmente naquelas realizadas em horários alternados, períodos noturnos ou com curta duração entre um compromisso e outro, ocasionando prejuízos à execução das ações públicas e à eficiência administrativa. Além disso, conforme destacado no próprio DFD, a ausência de adequada estrutura logística e de hospedagem pode comprometer diretamente a organização e a efetividade das ações institucionais, impactando negativamente a prestação dos serviços públicos e o regular funcionamento das atividades administrativas. Dessa forma, o estabelecimento do limite máximo de 25 km para hospedagens fora do Município de Minduri/MG revela-se medida razoável, proporcional e necessária, destinada a assegurar a viabilidade operacional da contratação, a economicidade dos gastos públicos, a eficiência logística e a adequada participação dos envolvidos nas atividades institucionais promovidas pela Administração Municipal.			
003	**Fornecimento de Refeição** - servida em marmitex ou prato feito. Poderá ser consumida no local da contratada ou entregue em lugar solicitado pelo setor responsável. No cardápio deverá conter no mínimo os seguintes itens a) Arroz branco b) Feijão de caldo, preto ou farofa c) Batata frita d) Carne (bovina, suína ou frango) e) Saladas folhosa, verduras/legumes crus/cozidos.	Unt	380	

6. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO:

Considerando as possibilidades, a licitação pública na modalidade pregão demonstra ser a forma necessária, adequada, justa e eficaz para a devida aquisição, encontrando amparo da Lei 14.133/2021. A modalidade de Pregão Eletrônico se mostra vantajosa neste contexto, pois oferece agilidade, economia de tempo e recursos administrativos, além de promover a competitividade entre os fornecedores interessados. Isso assegura a contratação de empresas qualificadas e especializadas na aquisição dos bens, conforme as exigências legais e técnicas estabelecidas.

Portanto, diante da necessidade, bem como das vantagens oferecidas pela modalidade de Pregão Eletrônico, solicitamos autorização para a contratação da empresa especializada, visando garantir a eficiência, segurança e legalidade no fornecimento dos itens mencionados no quadro 5, em atendimento a todas as secretarias que compõem a Administração.

6.1. Identificação das Soluções de Mercado:

Solução A – Compra Direta - Realizada com fornecedor específico, sem necessidade de processo licitatório (quando dentro dos limites legais), Ideal para compras emergenciais ou pequenas quantidades;

Solução B – Licitação Pública - Pregão eletrônico/presencial, Concorrência pública, uutilizado por órgãos públicos conforme a Lei nº 14.133/21, permite transparência, economia e isonomia.

Solução C – Despensa/Inexigibilidade de Licitação, Fundamentado em critérios legais específicos.

6.2. Análise Comparativa de Soluções Viáveis:

Esta Administração optou por realizar a presente Aquisição/Contratação, através da modalidade PREGÃO na sua forma ELETRÔNICA.

Considerou, ainda, o fato de que a referida modalidade possibilita um controle mais efetivo quanto à Distribuição dos Itens a

serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao Consumo Sustentável/Consciente.
Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento da necessidade da secretaria municipal até o momento, sendo passível de analise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

6.3. Soluções Inviáveis:

Em observância ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise das possíveis soluções existentes no mercado para o atendimento da demanda das **Secretarias solicitantes.** Nesse contexto, foi considerada, entre as alternativas, a realização de contratação direta sem a prévia instauração de procedimento licitatório. Todavia, tal solução mostra-se inadequada não é juridicamente inviável como primeira medida administrativa, uma vez que a contratação direta somente é admitida nas hipóteses excepcionais de dispensa ou inexigibilidade previstas nos arts. 74 e 75 da referida lei, devendo a Administração Pública, como regra, promover procedimento licitatório que assegure a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

Dessa forma, a adoção imediata de contratação direta, sem a devida comprovação de enquadramento nas hipóteses legais, poderia comprometer a transparência e a competitividade do processo de aquisição, além de afastar potenciais fornecedores aptos a ofertar condições mais vantajosas à Administração. Assim, conclui-se que a compra direta não se apresenta como a solução mais adequada para o atendimento da demanda em análise, devendo ser priorizada a instauração de regular procedimento licitatório, o qual possibilita maior competitividade, ampliação da disputa entre fornecedores e melhor aproveitamento dos recursos públicos, observando-se integralmente os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente.

Nesse sentido, evidencia-se que a realização de processo licitatório, preferencialmente por meio de sistema que permita fornecimento conforme a necessidade da Administração, constitui alternativa mais compatível com os princípios da gestão pública e com a busca pela eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com base em pesquisa de preços realizada a partir da composição dos itens, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos neste Estudo Técnico Preliminar no item 5.

Para a formação do valor estimado, foram considerados os valores unitários dos itens, posteriormente consolidados para apuração do valor unitário de cada item, multiplicado pela respectiva quantidade dos produtos prevista, resultando no valor total estimado por item e no valor global estimado da contratação, no montante de **R$285.610,00(duzentos e oitenta e cinco mil e seiscentos e dez reais).**

A pesquisa de preços utilizou fontes idôneas, incluindo contratações similares realizadas por outros entes públicos e demais parâmetros admitidos pela legislação vigente, observados os princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público.

Os valores apurados possuem caráter **meramente estimativo**, destinando-se exclusivamente à definição do valor de referência da contratação, não vinculando as propostas a serem apresentadas no procedimento licitatório.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade adequada, visando ao Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos alimentícios destinados à realização de coffee break, bem como prestação de serviços de hospedagem e fornecimento de refeições, com atendimento parcelado e conforme demanda das Secretarias Municipais.

8.2. A contratação tem por finalidade assegurar suporte às atividades administrativas, institucionais, técnicas e operacionais promovidas pela Administração Municipal, garantindo condições adequadas para realização de reuniões, capacitações, treinamentos, eventos institucionais, recepção de autoridades, atendimento de servidores em deslocamento, profissionais técnicos, convidados e demais necessidades vinculadas ao interesse público.

8.3. A solução contempla:

- ✓ fornecimento de coffee break para eventos, reuniões, palestras, cursos e capacitações;
- ✓ fornecimento de refeições prontas, conforme necessidade da Administração;
- ✓ prestação de serviços de hospedagem para servidores, técnicos, palestrantes, profissionais e demais pessoas autorizadas pela Administração Municipal.

8.4. O modelo de contratação por Sistema de Registro de Preços foi escolhido em razão da impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem utilizados durante a vigência da contratação, considerando que as demandas são variáveis, futuras e eventuais, conforme planejamento e necessidade de cada Secretaria Municipal.

8.5. A execução ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de autorização ou solicitação formal do setor competente, contendo os quantitativos, local, data e demais especificações necessárias à execução do objeto.
8.6. A solução adotada busca proporcionar:

- ✓ continuidade do atendimento das demandas administrativas;
- ✓ maior eficiência na gestão das contratações;
- ✓ economicidade nas aquisições e serviços;
- ✓ padronização da qualidade dos serviços prestados;
- ✓ agilidade no atendimento das Secretarias Municipais;
- ✓ redução de contratações emergenciais;
- ✓ melhor planejamento administrativo e orçamentário.

8.7. A contratação também visa garantir maior eficiência logística e operacional, permitindo que a Administração disponha de serviços essenciais de alimentação e hospedagem sempre que necessário, sem a necessidade de instauração de novos procedimentos licitatórios para cada demanda específica.
8.8. Dessa forma, a solução mostra-se adequada ao interesse público e compatível com as necessidades da Administração Municipal, garantindo suporte às atividades institucionais e o regular funcionamento dos serviços públicos municipais.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação será parcelada, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de coffe break, hospedagem e alimentação cuja necessidade não pode ser medida de forma exata previamente. A contratação será realizada por itens, considerando a natureza divisível do objeto e visando:

- ampliação da competitividade;
- participação de fornecedores especializados;
- obtenção da proposta mais vantajosa;
- observância aos princípios da economicidade e eficiência administrativa.

O parcelamento não compromete a execução contratual, tampouco ocasiona prejuízo técnico ou operacional à Administração Pública.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a contratação, pretende-se:

- garantir suporte adequado à realização de eventos institucionais;
- assegurar atendimento eficiente às demandas administrativas das Secretarias Municipais;
- proporcionar melhores condições logísticas para realização de reuniões, capacitações e eventos oficiais;
- reduzir a necessidade de contratações emergenciais;
- assegurar economicidade e racionalização dos gastos públicos;
- padronizar a qualidade dos serviços prestados;
- garantir maior eficiência no planejamento e execução das atividades administrativas municipais.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

11.1.Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Administração será realizada Licitação através da modalidade de Pregão Eletrônico. A licitação estando homologada e os contratos assinados, os itens licitados poderão ser solicitados pela Administração.
Previamente à contratação, a Administração adotará ações para adequação e organização do ambiente, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.
A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:
a) Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
b) Definição de planos de trabalhos com vistas à boa execução do objeto contratado.
Todas as providências foram tomadas e adotadas pela administração, previamente à celebração do contrato, tais como pequenas intervenções, adaptações no seu espaço físico, infraestrutura, ajustes, adequações e alterações na estrutura organizacional.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Não foram identificadas contratações diretamente interdependentes para a execução do objeto, embora possam existir contratações correlatas relacionadas à realização de eventos institucionais, como locação de espaços e equipamentos, sem que haja dependência direta entre elas.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixa relevância, estando relacionados principalmente:

- ☐ à geração de resíduos sólidos;
- ☐ ao descarte de embalagens;
- ☐ ao desperdício de alimentos.

Como medidas mitigadoras, recomenda-se:

a) utilização preferencial de materiais recicláveis ou biodegradáveis;
b) adoção de práticas de redução de desperdício alimentar;
c) destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
d) incentivo à utilização racional de recursos naturais;
e) observância da legislação ambiental aplicável.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é necessária, adequada, viável e compatível com o interesse público, mostrando-se o Sistema de Registro de Preços a solução mais eficiente e vantajosa para atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

A solução proposta atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e continuidade do serviço público, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS E DAS AUTORIDADES COMPETENTES:

nome: **NÁDIA AMELIA SILVA OLIVEIRA** cargo/ função: **Gestora Municipal de Saúde** Órgão: **Secretaria Municipal de Saúde**	nome: **VICTORIA ALVES JUNQUEIRA** cargo/ função: **Secretária Municipal de Educação** Órgão: **Secretaria Municipal de Educação**
nome: **FABIOLA ALVES SANTOS DE OLIVEIRA** cargo/ função: **Secretária de Administração e Finanças** Órgão: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**	Nome: **LAIS SILVA RIBEIRO CARVALHO** cargo/ função: **Secretária Municipal de Assistência Social** Órgão: **Secretaria Municipal de Assistência Social**
nome: **MARCOS AILTON PEREIRA** cargo/ função: **Secretário Municipal de Operações** Órgão: **Secretaria Municipal de Operações**	

Minduri, 26 de maio de 2026.

NÁDIA AMELIA SILVA OLIVEIRA
Gestora Municipal de Saúde

VICTORIA ALVES JUNQUEIRA
Secretária Municipal de Educação

LAIS SILVA RIBEIRO CARVALHO
Secretária Municipal de Assistência Social

SANDRA HELENA DO CARMO RODRIGUES
Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo, Esportes e Lazer

FABIOLA ALVES SANTOS DE OLIVEIRA
Secretária de Administração e Finanças

MARCOS AILTON PEREIRA
Secretário Municipal de Operações

JOSÉ EDSON BOTELHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Planejamento Urbano