



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

INTRODUÇÃO

O presente documento corresponde à primeira etapa da fase de planejamento da contratação e tem por finalidade apresentar os estudos técnicos necessários à definição da solução mais adequada para atender à necessidade descrita a seguir.

O principal objetivo desta etapa é analisar de forma detalhada a demanda e identificar, no mercado, a alternativa que melhor atenda aos requisitos técnicos, legais e operacionais, em conformidade com as normas vigentes e com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A Administração Municipal realiza frequentemente eventos institucionais, reuniões administrativas, capacitações, seminários, treinamentos e demais atividades que demandam estrutura adequada para recepção dos participantes.

Tais eventos exigem a disponibilização de serviços de alimentação, tais como **café da manhã, café da tarde, coffee break e coquetel corporativo**, garantindo conforto, organização e condições adequadas para a realização das atividades institucionais.

Diante dessa necessidade, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet, incluindo preparo, transporte e fornecimento de alimentos e bebidas.

A solução consiste na **contratação de empresa especializada** em serviços de buffet e catering para fornecimento, sob demanda de café da manhã, café da tarde, coffee breaks e coquetéis corporativos, incluindo:

- alimentos e bebidas (quentes, frios, doces e salgados);
- fornecimento de utensílios e materiais descartáveis de boa qualidade;





- montagem e desmontagem da estrutura;
- serviço de garçons e equipe de apoio;
- limpeza e organização do local após o evento;
- transporte, logística e entrega completa.

A execução será feita **conforme solicitação das Secretarias Municipais**, mediante emissão de ordem de fornecimento, com base nos preços registrados em Ata.

A contratação visa proporcionar estrutura adequada de alimentação e recepção aos participantes, servidores e convidados, garantindo conforto, qualidade e boa imagem institucional nos eventos promovidos pelo Município.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para **fornecimento de café da manhã, café da tarde, coffee break e coquetel corporativo**, sob demanda, por meio de **Ata de Registro de Preços**, para atendimento aos eventos institucionais da Prefeitura Municipal de Paulínia.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Em cumprimento a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº8.388, de 31/03/2023, sabendo da demanda das demais secretarias, foi previsto no Plano Anual de Contratação 2025 a necessidade da contratação, demonstrando alinhamento entre contratação e planejamento.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet deverá observar requisitos técnicos e operacionais que garantam a adequada execução do objeto, a qualidade dos alimentos fornecidos e o atendimento eficiente às demandas da Administração.

A contratação será realizada com **agrupamento de itens em lotes**, sendo:

- **Lote 1:** café da manhã, café da tarde e coffee break; e,



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



www.paulinia.sp.gov.br

(19) 3874.5600





- **Lote 2:** coquetel corporativo.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto da contratação, devendo comprovar experiência na prestação de serviços similares, especialmente na organização e fornecimento de alimentação para eventos corporativos, institucionais ou de natureza equivalente.

Os alimentos fornecidos deverão ser preparados em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, observando integralmente as normas sanitárias vigentes aplicáveis à manipulação, preparo, acondicionamento e transporte de alimentos. As matérias-primas utilizadas deverão ser de boa qualidade, dentro do prazo de validade e provenientes de fornecedores regulares, devendo os alimentos ser preparados preferencialmente no dia do evento, de forma a garantir frescor, qualidade e segurança para consumo.

A empresa contratada deverá dispor de equipe capacitada para a manipulação e o serviço de alimentos, composta por profissionais devidamente treinados e uniformizados, observando-se as boas práticas de manipulação de alimentos e atendimento ao público.

O transporte dos alimentos deverá ocorrer em veículos apropriados e devidamente higienizados, utilizando recipientes e equipamentos adequados para conservação térmica, garantindo a manutenção da temperatura apropriada dos alimentos quentes e frios até o momento do consumo.

A empresa contratada deverá realizar a coleta e a guarda de amostras dos alimentos preparados e fornecidos em cada evento, mantendo-as devidamente identificadas, acondicionadas e armazenadas sob condições adequadas de refrigeração pelo prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas após a realização do evento. As amostras deverão ser coletadas de forma representativa de cada item servido, seguindo as boas práticas de manipulação de alimentos e as normas sanitárias vigentes.

A contratada deverá ainda garantir a disponibilização de todos os utensílios, equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, tais como mesas de apoio, toalhas, bandejas, utensílios de serviço, recipientes térmicos e demais itens necessários ao adequado funcionamento do buffet.

A contratada deverá garantir a adequada execução logística dos serviços, assegurando o transporte dos alimentos em condições que preservem sua qualidade,





temperatura e segurança sanitária, bem como a pontualidade na entrega e capacidade de atendimento às demandas da Administração, inclusive quanto à reposição de itens durante os eventos.

Durante a execução dos serviços, a empresa contratada deverá assegurar a reposição dos alimentos e bebidas sempre que necessário, de modo a garantir que todos os participantes do evento tenham acesso aos itens previstos no cardápio, observando as quantidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e horários estabelecidos pela Administração para entrega, montagem e início do serviço, garantindo que a estrutura esteja completamente preparada antes do início do evento.

Também deverá observar todas as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sanitárias aplicáveis à execução dos serviços, sendo responsável por todos os encargos decorrentes da contratação de seus empregados.

O atendimento a esses requisitos é essencial para assegurar que os serviços de buffet sejam prestados com qualidade, segurança alimentar, eficiência logística e conformidade com os princípios que regem as contratações públicas previstos na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente os princípios do planejamento, da eficiência e do interesse público.

3.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA EXIGÊNCIA AMOSTRAS

A exigência de coleta e armazenamento de amostras dos alimentos pelo período mínimo de 72 horas fundamenta-se em critérios de segurança alimentar e vigilância sanitária, constituindo medida preventiva essencial para possibilitar eventual análise laboratorial em caso de suspeita de contaminação ou ocorrência de surtos de doenças transmitidas por alimentos (DTAs).

Tal procedimento permite a rastreabilidade dos alimentos fornecidos, contribuindo para a identificação de possíveis falhas no processo de preparo, armazenamento, transporte ou distribuição, além de viabilizar a adoção de medidas corretivas e preventivas de forma ágil e eficaz.

A medida está alinhada às boas práticas de manipulação de alimentos e às diretrizes estabelecidas por órgãos de controle sanitário, como a Agência Nacional de Vigilância





Sanitária, especialmente no que se refere à garantia da qualidade sanitária dos alimentos e à proteção da saúde dos consumidores.

Dessa forma, a exigência apresenta caráter estritamente técnico, sendo proporcional e adequada à natureza do objeto contratado, contribuindo para a segurança dos participantes dos eventos e para a mitigação de riscos sanitários.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

| MAPA DE QUANTIDADES ESTIMADAS | | |
|-------------------------------|------------------------------------|-----|
| LOTE 1 | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD |
| 01 | SERVIÇO DE BUFFET DE CAFÉ DA MANHÃ | 320 |
| 02 | SERVIÇO DE BUFFET DE CAFÉ DA TARDE | 320 |
| 03 | SERVIÇO DE BUFFET DE COFFEE BREAK | 410 |
| LOTE 2 | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD |
| 01 | SERVIÇO DE COQUETEL CORPORATIVO | 50 |

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade administrativa relacionada ao fornecimento de alimentação em eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal, foram analisadas diferentes alternativas capazes de suprir a demanda identificada, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos.



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



www.paulinia.sp.gov.br

(19) 3874.5600





Alternativa 1 – Execução direta pela Administração

A primeira alternativa considerada consiste na execução direta dos serviços pela própria Administração, mediante aquisição dos insumos necessários e preparo dos alimentos por servidores públicos.

Entretanto, essa alternativa apresenta diversas limitações operacionais e administrativas. Para sua implementação seria necessária a existência de estrutura física apropriada para preparo e manipulação de alimentos, aquisição de equipamentos específicos de cozinha industrial, bem como a disponibilização de equipe qualificada para execução das atividades de preparo, transporte e distribuição dos alimentos.

Além disso, a Administração teria que atender às normas sanitárias aplicáveis aos estabelecimentos que realizam preparo e fornecimento de alimentos, o que exigiria controle permanente das condições sanitárias das instalações e dos processos de manipulação de alimentos.

Outro fator relevante diz respeito à gestão de insumos perecíveis, que demandaria planejamento logístico rigoroso para evitar desperdícios e garantir a qualidade dos alimentos fornecidos.

Diante desses fatores, conclui-se que a execução direta dos serviços pela Administração não se apresenta como alternativa viável, em razão dos elevados custos operacionais e da ausência de estrutura adequada para execução das atividades.

Alternativa 2 – Contratações pontuais para cada evento

A segunda alternativa analisada consiste na realização de contratações pontuais de empresas especializadas para cada evento institucional realizado pela Administração. Embora essa solução possibilite a contratação conforme a necessidade imediata, ela apresenta algumas desvantagens relevantes, como o aumento da carga administrativa decorrente da abertura de múltiplos processos de contratação ao longo do ano, maior tempo de tramitação dos procedimentos e dificuldade de padronização da qualidade dos serviços prestados.





Além disso, a realização de contratações isoladas pode comprometer a eficiência administrativa e gerar variações significativas nos preços praticados, dificultando o controle dos gastos públicos.

Dessa forma, embora tecnicamente possível, essa alternativa não se mostra a mais eficiente para atendimento das demandas recorrentes da Administração.

Alternativa 3 – Contratação de empresa especializada por meio de licitação com Sistema de Registro de Preços

A terceira alternativa analisada consiste na realização de procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços.

Essa solução apresenta diversas vantagens em relação às alternativas anteriormente analisadas, tais como a especialização técnica das empresas do setor, a capacidade operacional para atendimento de eventos institucionais e o cumprimento das normas sanitárias aplicáveis ao preparo, acondicionamento e transporte de alimentos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços também permite que a Administração realize as contratações conforme a demanda efetiva, sem a necessidade de contratação imediata de todo o quantitativo estimado, proporcionando maior flexibilidade administrativa e melhor gestão dos recursos públicos.

Além disso, essa alternativa possibilita a padronização da qualidade dos serviços prestados e maior previsibilidade dos custos envolvidos.

Após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais viável para atendimento da necessidade administrativa consiste na **realização de procedimento licitatório para registro de preços visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para eventos institucionais**.

Essa alternativa apresenta melhor relação entre custo e benefício, maior eficiência operacional, garantia de qualidade sanitária dos alimentos e maior segurança na execução dos serviços.

Além disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita que a Administração realize as contratações de acordo com sua necessidade, evitando contratações desnecessárias e contribuindo para a adequada gestão dos recursos públicos.





A solução escolhida encontra-se em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Cotações anexas ao processo administrativo – Art. 23 § 1º inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e Mapa comparativo de preços anexo ao processo administrativo. Art. 23 § 1º inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa consiste na **realização de procedimento licitatório visando ao registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet**, destinados ao atendimento de eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal.

A contratação abrangerá o fornecimento de serviços de alimentação para diferentes tipos de eventos, tais como reuniões administrativas, cursos, capacitações, palestras, seminários, workshops e demais atividades institucionais realizadas pelas Secretarias Municipais.

Os serviços compreenderão o **preparo, acondicionamento, transporte e fornecimento de alimentos e bebidas**, bem como a disponibilização de toda a estrutura necessária para a adequada prestação do serviço, incluindo utensílios, equipamentos e equipe de apoio para organização e atendimento durante os eventos. A empresa contratada será responsável pela produção dos alimentos em condições adequadas de higiene e segurança sanitária, observando integralmente as normas aplicáveis à manipulação, preparo e conservação de alimentos. Os alimentos deverão ser preparados preferencialmente no dia do evento, utilizando matérias-primas de qualidade e dentro do prazo de validade, garantindo frescor, qualidade e segurança para consumo.





Também caberá à contratada realizar o transporte dos alimentos em veículos apropriados e devidamente higienizados, utilizando recipientes térmicos adequados que garantam a manutenção da temperatura apropriada dos alimentos quentes e frios até o momento do consumo.

Durante a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar equipe capacitada para a montagem da estrutura do buffet, organização dos alimentos, reposição contínua dos itens fornecidos e atendimento aos participantes do evento, assegurando a adequada apresentação e funcionamento do serviço.

A solução também contempla a disponibilização de todos os utensílios e materiais necessários à execução do serviço, tais como mesas de apoio, toalhas, bandejas, recipientes térmicos, talheres descartáveis ou reutilizáveis, copos, pratos e demais itens indispensáveis ao funcionamento do buffet.

Considerando que as demandas relacionadas à realização de eventos institucionais possuem caráter eventual e variam ao longo do exercício, será adotado o **Sistema de Registro de Preços**, permitindo que a Administração realize as contratações conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de utilização integral do quantitativo estimado.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto da contratação, bem como atender às exigências sanitárias aplicáveis aos serviços de alimentação.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, responsável por verificar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, bem como atestar a adequada prestação dos serviços para fins de pagamento.

Com a adoção dessa solução, busca-se garantir a adequada estrutura para atendimento dos eventos institucionais promovidos pela Administração, assegurando qualidade na prestação dos serviços, segurança alimentar, eficiência logística e melhor gestão dos recursos públicos, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas previstos na **Lei nº 14.133/2021**.





8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para atendimento de eventos institucionais tem como objetivo principal garantir condições adequadas de recepção e alimentação aos participantes das atividades promovidas pela Administração Municipal, contribuindo para a organização, eficiência e qualidade das ações institucionais.

Com a implementação da solução proposta, espera-se assegurar a disponibilidade de serviços de alimentação adequados para eventos como reuniões administrativas, capacitações, cursos, palestras, seminários e demais atividades institucionais realizadas pelas Secretarias Municipais.

Entre os principais resultados pretendidos com a contratação, destacam-se a melhoria da organização e da estrutura dos eventos institucionais, proporcionando maior conforto e melhor experiência aos participantes, bem como condições apropriadas para permanência durante a realização das atividades.

Busca-se também garantir a qualidade e a segurança sanitária dos alimentos fornecidos, assegurando que os serviços sejam prestados por empresa especializada e capacitada, que observe as normas aplicáveis à manipulação, preparo, acondicionamento e transporte de alimentos.

Outro resultado esperado refere-se à otimização dos recursos administrativos, uma vez que a contratação de empresa especializada elimina a necessidade de estrutura própria da Administração para preparo e fornecimento de alimentos, evitando custos adicionais relacionados à aquisição de equipamentos, contratação de pessoal especializado e manutenção de instalações apropriadas.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços** também contribui para maior eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo que as contratações sejam realizadas conforme a demanda efetiva da Administração, evitando contratações desnecessárias e possibilitando maior controle dos gastos públicos.

Espera-se ainda garantir maior padronização na qualidade dos serviços prestados, uma vez que os requisitos técnicos e operacionais estarão previamente definidos no Termo de Referência, possibilitando melhor acompanhamento e fiscalização da execução contratual.





Além disso, a contratação contribuirá para maior agilidade na realização de eventos institucionais, permitindo que a Administração conte com fornecedor previamente contratado e apto a atender às demandas de forma rápida e eficiente.

Dessa forma, os resultados pretendidos com a contratação estão diretamente relacionados à melhoria da eficiência administrativa, à garantia de qualidade na prestação dos serviços e à adequada gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato decorrente do procedimento licitatório, a Administração deverá adotar algumas providências administrativas necessárias para assegurar a adequada implementação da solução proposta e garantir que a execução contratual ocorra de forma eficiente e em conformidade com os requisitos estabelecidos.

Inicialmente, deverá ser concluída a fase de planejamento da contratação, com a elaboração e aprovação do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e dos demais documentos necessários à instrução do processo administrativo de contratação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela **Lei nº 14.133/2021**.

Também deverá ser realizada a estimativa de preços, mediante pesquisa de mercado, com o objetivo de identificar valores compatíveis com aqueles praticados no mercado para serviços de buffet semelhantes ao objeto da contratação, assegurando a adequada definição do valor estimado da contratação e a observância do princípio da economicidade.

A Administração deverá ainda providenciar a designação formal de servidor ou equipe responsável pela gestão e fiscalização do contrato, que terá a atribuição de acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada e registrar eventuais ocorrências durante a execução contratual.





Além disso, será necessário garantir que os locais onde serão realizados os eventos institucionais estejam previamente definidos e que as unidades administrativas demandantes informem, com antecedência razoável, as datas, horários e quantitativos estimados de participantes para cada evento, de forma a possibilitar o adequado planejamento e execução dos serviços por parte da empresa contratada.

A Administração também deverá estabelecer os procedimentos internos para solicitação dos serviços, definindo a forma de encaminhamento das demandas à empresa contratada, os prazos mínimos de solicitação e os responsáveis pela autorização das requisições.

Outra providência relevante consiste na verificação, antes da assinatura do contrato, da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira da empresa vencedora do certame, bem como da documentação necessária para comprovação da qualificação técnica exigida no edital.

Por fim, após o cumprimento de todas as etapas necessárias e a verificação da documentação exigida, deverá ser providenciada a formalização do instrumento contratual ou da ata de registro de preços, conforme o caso, possibilitando o início da execução dos serviços conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no edital de licitação.

A adoção dessas providências prévias tem como finalidade garantir maior segurança jurídica ao processo de contratação, bem como assegurar que a execução dos serviços ocorra de forma eficiente, transparente e em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública e as contratações públicas previstas na **Lei nº 14.133/2021**.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Após análise do objeto da presente contratação, verificou-se que **não existem contratações interdependentes indispensáveis** para a execução dos serviços pretendidos.

A prestação de serviços de buffet para atendimento de eventos institucionais poderá ser executada de forma **autônoma pela empresa contratada**, que será responsável pelo preparo, transporte e fornecimento dos alimentos e bebidas necessários.





Eventualmente, poderão ocorrer **contratações correlatas**, como locação de equipamentos, serviços de cerimonial, sonorização ou estrutura de apoio para eventos. No entanto, tais contratações, quando necessárias, serão realizadas por meio de **processos administrativos próprios**, não configurando condição obrigatória para a execução do objeto desta contratação.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação **não depende de outras contratações para sua execução**, estando em conformidade com os princípios do planejamento e da eficiência previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, que tem por objeto a prestação de serviços de buffet para atendimento de eventos institucionais da Administração Municipal, apresenta impactos ambientais considerados de baixa complexidade, uma vez que se trata essencialmente do fornecimento de alimentos e bebidas para consumo imediato.

Ainda assim, é importante observar que a execução dos serviços poderá gerar resíduos decorrentes do consumo de alimentos, embalagens, recipientes descartáveis e demais materiais utilizados durante a realização dos eventos.

Diante disso, deverão ser adotadas medidas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços, tais como a utilização preferencial de materiais recicláveis ou biodegradáveis, a adequada separação e destinação dos resíduos gerados e o uso racional de recursos durante a execução das atividades.

Sempre que possível, recomenda-se que a empresa contratada utilize utensílios reutilizáveis ou materiais descartáveis ambientalmente adequados, bem como adote práticas que reduzam a geração de resíduos e o desperdício de alimentos.

Também é importante que o transporte dos alimentos e materiais seja realizado de forma organizada e planejada, evitando deslocamentos desnecessários e contribuindo para maior eficiência logística e menor impacto ambiental.

Essas medidas estão alinhadas com as diretrizes de sustentabilidade nas contratações públicas e com a busca pela redução de impactos ambientais





decorrentes das atividades administrativas, em consonância com os princípios previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a realização do presente Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet destinados ao atendimento de eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal mostra-se **tecnicamente viável, necessária e adequada** para atender às demandas das diversas unidades administrativas.

A análise das necessidades institucionais, das possíveis soluções disponíveis no mercado e das condições operacionais para execução dos serviços demonstrou que a contratação de empresa especializada é a alternativa mais eficiente para assegurar o fornecimento de alimentos e bebidas com qualidade, segurança sanitária e adequada estrutura de atendimento aos participantes dos eventos.

Verificou-se ainda que a adoção do **Sistema de Registro de Preços** se apresenta como a solução mais adequada para a Administração, considerando que as demandas por serviços de buffet possuem caráter eventual e variável ao longo do exercício, permitindo maior flexibilidade na contratação e melhor gestão dos recursos públicos.

As exigências técnicas e operacionais definidas no planejamento da contratação foram estabelecidas de forma proporcional e compatível com o objeto pretendido, buscando assegurar a qualidade dos serviços prestados sem restringir indevidamente a competitividade do processo licitatório.

Também foram considerados os aspectos relacionados à logística de transporte dos alimentos e à necessidade de preservação das condições adequadas de preparo e conservação dos produtos, de forma a garantir maior eficiência na execução dos serviços.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta atende de maneira adequada às necessidades da Administração, apresentando-se como **viável sob os aspectos técnico, operacional e administrativo**, além de compatível com os princípios do





planejamento, da eficiência e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Assim, recomenda-se o prosseguimento do processo de contratação, com a elaboração do Termo de Referência e posterior realização do procedimento licitatório, observando-se todas as disposições aplicáveis previstas na **Lei nº 14.133/2021**.

Paulínia, 13 de abril de 2026.

KARIN CHRISTINE MENKE

Matrícula 6802-0

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

