

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROTOCOLO: 2369/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Area Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,	Geovana Maria Cordeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE,	Silvio Galvan
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO,	Rosane de Jesus da Cruz
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,	Jaqueline Ramos Fernandes
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER,	Danilo Gabriel de Andrade
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO,	Diego Vítório Carvalho
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO,	Ana Teresa Amaral Palú
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,	Andrieli Taís Zimerman
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA,	Felipe Claudino Machado
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE	Felipe Claudino Machado

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Art. 18, inc I, § 2º e 3º da Lei 14.133/2021)

Na Secretaria Municipal de Administração a aquisição faz-se necessária, visto que a mesma é responsável pela recepção, copa, cozinha e manutenção do Paço Municipal, bem como atender os departamentos que se encontram fora do prédio central, sendo de suma importância a aquisição dos itens para proporcionar o preparo do café, chás, lanches, entre outros, para eventuais reuniões, cursos e palestras, bem como recepção dos munícipes.

Na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente a aquisição tem como propósito principal de apresentar suporte de atendimento aos usuários da agricultura familiar do município que frequentam a sede da secretaria devido aos cursos a eles oferecidos.

Na Secretaria de Assistência Social e Habitação, no âmbito da Proteção Social Básica, o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) desempenha um papel extremamente importante no que diz respeito à proteção e acompanhamento de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social. Prevê o desenvolvimento de serviços e programas de acolhimento, convivência e socialização de famílias e de indivíduos, conforme identificação da situação apresentada. Os principais serviços realizados pelo CRAS são o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Criança, Adolescentes e Idosos (SCFV).

Em relação à Proteção Social Especial de Média (CREAS) e Alta Complexidade (Casa Lar), os serviços são especializados e continuados destinados a indivíduos com seus direitos violados, direcionando o foco das ações para as famílias, contribuindo para que estas possam enfrentar com autonomia as revezes da vida pessoal e social. Busca construir um espaço para acolhimento dessas pessoas, fortalecendo vínculos familiares e comunitários, priorizando a reconstrução de suas relações familiares. Dentro de seu contexto social, deve permitir a superação da situação apresentada.

Os serviços ofertados são de: Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, Proteção Social para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA e de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC e Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

A aquisição de gêneros alimentícios atenderá às necessidades desta Secretaria: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos crianças/ adolescentes/ idosos que fazem a refeição no local, pois o município é muito extenso e a maioria mora no interior, ficando impossibilitados de fazerem a refeição em casa, pois participam dos grupos em contra turno, Casa Lar onde as crianças e adolescentes estão acolhidos temporariamente e necessitam das refeições e Unidade do Acessuas Trabalho, onde oferecemos os cursos de panificação.

Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico a aquisição tem como finalidade a utilização em reuniões com os empreendedores, do Conselho do Turismo Rural, e Caminhadas na Natureza. Bem como a presente aquisição tem como finalidade a utilização em reuniões em geral para atendimento de todos os serviços prestados pela Administração Pública.

Na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer a aquisição dos bens elencados atenderá às necessidades das Escolas Municipais, CMEI's. De acordo com a lei 11.947/2009 compete ao Ministério da Educação propor ações educativas que perpassem pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e a incluso da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem. O PNAE, Programa Nacional de Alimentação Escolar, tem objetivo atender o direito dos alunos da educação básica pública e dever do estado. De acordo com a Resolução 38/2009, participam do PNAE: - O FNDE - A entidade executora – EE, por meio de Secretarias de Educação, como a responsável pela execução do PNAE, inclusive a utilização e complementação dos recursos financeiros transferidos pelo FNDE e a prestação de contas do programa, bem como a oferta de alimentação escolar, por no mínimo, 200 dias letivos, e pelas ações de educação alimentar e nutricional, a todos os alunos matriculados.

Atualmente o Município de Mandirituba dispõem de 04 escolas e 08 creches em total funcionamento.

Na Secretaria Municipal de Saúde a aquisição atenderá às necessidades do Hospital Municipal, Centro de Atenção Psicossocial, Unidades de Saúde, Farmácia Básica, Policlínica Municipal e Vigilância em Saúde.

Considerando a necessidade de fornecer matéria prima para o preparo das refeições dos funcionários como do plantão noturno, SAMU, médico plantonista, assim como dos pacientes internados e acompanhantes;

Considerando que de acordo com a portaria nº 336, de 19 de fevereiro de 2002, do Ministério da Saúde, estabelece diretrizes para o funcionamento dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) no Brasil. De acordo com essa portaria, os pacientes assistidos em um turno de 4 horas têm direito a uma refeição diária, enquanto os assistidos em dois turnos de 8 horas têm direito

a duas refeições diárias;

Considerando que no decorrer do ano a vigilância em saúde desenvolve diversas ações voltadas para a educação ambiental, controle de zoonoses, combate ao mosquito aedes aegypti, entre outros; em escolas e eventos corporativos;

Considerando que através das ações previstas pelo MS, a Secretaria de Saúde desenvolve campanhas como, Outubro Rosa, Agosto Azul, Multivacinação, normalmente com o dia D aos sábados, visando atingir maior público.

Considerando o fornecimento de “Lanche”, a pacientes do SUS, que são levados para tratamentos fora do Município, é notório conhecimento que muitos pacientes do nosso Município usufruem desse serviço, e que a grande maioria não detém condições financeiras para comprar sua alimentação durante o período em que se encontra realizando consultas e tratamentos fora de nosso Município, razão pela qual o fornecimento deste lanche é viável para que neste período, os pacientes e/ou acompanhantes, saciem a fome, uma vez que muitas vezes tais pacientes se encontram debilitados.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021)

Os requisitos da contratação compreendem o conjunto de condições necessárias para assegurar a adequada seleção da proposta mais vantajosa, bem como a qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos e a regular execução contratual, observadas as normas sanitárias e os princípios da sustentabilidade.

A empresa licitante deverá possuir Licença Sanitária vigente, expedida pela Vigilância Sanitária do município de sua sede ou, quando aplicável, pelo órgão estadual competente, admitindo-se, ainda, a apresentação de documento equivalente ou publicação do deferimento em Diário Oficial. Nos casos de dispensa da licença, deverá ser apresentada a respectiva norma que comprove a isenção.

Os produtos fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade e segurança alimentar estabelecidos na legislação vigente, contendo rotulagem adequada, com informações claras sobre validade, lote, composição e procedência, além de serem entregues em condições apropriadas de acondicionamento, transporte e armazenamento, de modo a preservar sua integridade e características até o recebimento pela Administração.

Deverão, ainda, ser observados requisitos relacionados à logística de fornecimento, com prazos de entrega compatíveis com as necessidades da Administração, garantia de substituição de produtos que estejam em desconformidade com as especificações e manutenção das condições de qualidade durante toda a execução contratual.

Por fim, a contratação deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade, incluindo, sempre que possível, a utilização de embalagens adequadas, preferencialmente recicláveis ou de menor impacto ambiental, a adoção de medidas que contribuam para a redução de desperdícios e o cumprimento das normas ambientais aplicáveis.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 21 da Lei 14.133/2021)

- 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 diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar as possíveis soluções para atendimento da necessidade da Administração quanto ao fornecimento de gêneros alimentícios, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

Como resultado da análise, foram identificadas as seguintes alternativas:

Solução 1: Aquisição por meio de licitação convencional, com definição prévia de quantitativos e fornecimento integral ou parcelado durante a vigência contratual.

Essa solução pode apresentar limitações quanto à flexibilidade, especialmente diante de variações no consumo, podendo resultar em superestimativa ou insuficiência de quantitativos, além de maior risco de desperdício em razão da perecibilidade dos produtos.

Solução 2: Aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado, conforme a demanda das secretarias.

Essa alternativa possibilita maior flexibilidade na contratação, permitindo que a Administração realize aquisições de acordo com a necessidade efetiva ao longo do período de vigência da ata, contribuindo para melhor gestão de estoque, redução de perdas e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

Solução 3: Contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo com gestão integrada (incluindo aquisição, armazenamento e distribuição dos gêneros alimentícios).

Embora essa solução possa trazer comodidade operacional, verifica-se que implica maior custo para a Administração, além de transferir atividades que podem ser geridas internamente, não se mostrando, portanto, economicamente vantajosa no contexto analisado.

Comparação das soluções:

Em comparação entre as soluções, observa-se que a Solução 1 apresenta menor flexibilidade e maior risco de inadequação dos quantitativos ao longo do tempo; a Solução 3, por sua vez, tende a elevar os custos contratuais sem ganhos proporcionais de eficiência. Já a Solução 2 se destaca por aliar flexibilidade, economicidade e adequação à natureza dos bens, especialmente considerando a necessidade de fornecimento contínuo e a variabilidade de consumo.

Dessa forma, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais adequada para atendimento da demanda, por permitir contratações conforme a necessidade, otimizar a gestão de estoque, reduzir desperdícios e assegurar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, em consonância com as práticas adotadas pela Administração Pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.

A solução adotada consiste na aquisição de gêneros alimentícios, por meio de procedimento licitatório, com fornecimento de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, visando garantir a continuidade das atividades administrativas e o adequado atendimento às demandas institucionais.

A escolha dessa solução justifica-se técnica e economicamente em razão da natureza dos produtos, que demandam fornecimento contínuo, controle de qualidade, observância de prazos de validade e logística adequada de distribuição. Além disso, o fornecimento parcelado permite maior controle de estoque, redução de desperdícios e melhor adequação às variações de consumo ao longo do período contratual.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da solicitação de fornecimento, a qual será encaminhada por meio eletrônico ao endereço indicado pelo contratado, devendo haver confirmação de recebimento. As entregas deverão ser realizadas nos endereços das Secretarias Municipais indicadas no instrumento convocatório, em dias úteis, de terça-feira a sexta-feira, nos horários previamente estabelecidos pela Administração.

Os produtos entregues deverão atender integralmente às especificações exigidas, observando as normas sanitárias vigentes, condições adequadas de acondicionamento, transporte e integridade das embalagens, de modo a evitar contaminação ou deterioração. Não serão aceitos produtos com indícios de alteração, impróprios para consumo ou em desacordo com as características exigidas, inclusive quanto aos aspectos organolépticos.

Os gêneros alimentícios entregues deverão apresentar prazo de fabricação recente de no máximo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega.

A validade dos produtos entregues deve corresponder no mínimo 50% de sua validade total com relação a data de fabricação. Produtos com prazo de validade inferior ao estabelecido não serão aceitos, devendo ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

Verificada qualquer desconformidade, o fornecedor será responsável pela substituição dos itens, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação, incluindo casos de embalagens danificadas, produtos deteriorados, inadequados ao consumo ou em desacordo com as especificações técnicas e sanitárias.

O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado, que procederá à conferência quanto à conformidade com as especificações contratuais, podendo rejeitar aqueles que não atendam às condições estabelecidas. O descumprimento dos prazos ou das condições pactuadas sujeitará o contratado à aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

A responsabilidade pela qualidade dos produtos fornecidos é integral do contratado, incluindo a obrigação de promover eventuais substituições e readequações necessárias, sempre que identificadas irregularidades que possam comprometer a execução do objeto contratado.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala. (Art. 18 § 1º, IV da Lei 14.133/2021)

A estimativa das quantidades a serem contratadas encontra-se detalhada em documento anexo a este Estudo Técnico Preliminar, no qual estão discriminados os quantitativos por Secretaria demandante, permitindo a adequada visualização da distribuição e consolidação das necessidades administrativas.

Os quantitativos foram definidos com base no levantamento das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, considerando o histórico de consumo, as necessidades operacionais de cada unidade, bem como a previsão de utilização dos gêneros alimentícios ao longo do período estimado de contratação.

A consolidação dessas informações visa assegurar maior precisão na definição dos quantitativos, evitando tanto a insuficiência no fornecimento quanto o excesso que possa gerar desperdícios, especialmente em razão da natureza perecível dos produtos.

Destaca-se que a estimativa também busca promover economia de escala, mediante a centralização das demandas em um único processo de contratação, possibilitando melhores condições de aquisição e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação. (Art. 18 § 1º, VI da Lei 14.133/2021)

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nos valores constantes no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026 do Município, adotando-se como referência inicial os preços previamente consolidados para os itens pretendidos.

Os valores unitários estimados por item, bem como o valor global da contratação, encontram-se detalhados em documento anexo a este Estudo Técnico Preliminar, o qual resultou no montante estimado de R\$ 1.127.801,14.

Ressalta-se que os valores constantes no PCA possuem caráter meramente referencial para fins de planejamento no âmbito do ETP, sendo indispensável a realização de pesquisa de preços (cesta de preços), nos termos da legislação vigente, previamente à publicação do processo licitatório, a fim de aferir valores atualizados de mercado.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 18 § 1º, VIII da Lei 14.133/2021)

O parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente viável, considerando a natureza dos gêneros alimentícios a serem adquiridos, bem como a necessidade de fornecimento

contínuo e conforme a demanda das Secretarias Municipais.

Adota-se, no presente caso, o critério de julgamento por item, permitindo que os licitantes participem do certame conforme sua capacidade de fornecimento, o que contribui para a ampliação da competitividade e possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Além disso, o parcelamento por item favorece a especialização dos fornecedores, melhora a qualidade dos produtos ofertados e reduz riscos na execução contratual, uma vez que evita a concentração do fornecimento em um único contratado.

Dessa forma, o parcelamento do objeto, com julgamento por item, atende ao interesse público, garantindo maior competitividade, economicidade e eficiência na contratação.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra /contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (PCA - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL)

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 18 § 1º da Lei 14.133/2021)

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano Anual de Contratações (PCA) para o exercício de 2026, bem como ao Plano Plurianual e às respectivas leis orçamentárias do Município, evidenciando sua compatibilidade com o planejamento institucional.

Contudo, verifica-se que alguns itens não estavam originalmente previstos no PCA, tendo sua inclusão formalizada por meio de documento de solicitação de demanda não prevista, devidamente justificada.

Adicionalmente, constatou-se, durante a instrução do processo, a necessidade de ajuste dos quantitativos inicialmente previstos, em razão de inconsistências na consolidação das demandas das Secretarias, especialmente quanto à soma dos quantitativos. Dessa forma, procedeu-se à adequação das quantidades, de modo a refletir fielmente as reais necessidades administrativas, garantindo a coerência entre o planejamento e a execução da contratação.

Assim, a contratação mantém seu alinhamento com o planejamento da Administração, ainda que com os devidos ajustes e inclusões formalmente justificadas no curso do processo.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 18 § 1º, IX da Lei 14.133/2021)

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos

recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Pretende-se, com a presente licitação, garantir o abastecimento regular das Secretarias Municipais, assegurando a continuidade dos serviços prestados pela Administração Pública, bem como a reposição adequada dos estoques.

A ausência ou insuficiência dos gêneros necessários pode ocasionar interrupções nas atividades institucionais, comprometendo a qualidade do atendimento à população e impactando negativamente a eficiência dos serviços públicos.

Dessa forma, a contratação visa assegurar regularidade no fornecimento, continuidade administrativa e manutenção da qualidade dos serviços oferecidos aos usuários.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (Art. 18 § 1º, X da Lei 14.133/2021)

Previamente à celebração do contrato, serão adotadas as medidas necessárias à adequada execução do objeto, incluindo a designação formal de fiscais e gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos gêneros alimentícios.

A fiscalização terá como objetivo verificar a conformidade dos produtos entregues com os quantitativos contratados, bem como com as especificações técnicas e padrões de qualidade definidos no processo licitatório, especialmente no que se refere às condições sanitárias, prazos de validade, acondicionamento e integridade dos produtos.

Deverá ser realizada, ainda, a verificação da atualidade das designações dos fiscais, de modo a assegurar que os servidores indicados permanecem no exercício de suas funções, promovendo-se, se necessário, a substituição ou nova designação.

Além disso, a Administração deverá assegurar que os servidores envolvidos na gestão e fiscalização do contrato tenham ciência de suas atribuições e, quando necessário, promover orientações quanto aos procedimentos de recebimento, conferência e registro de eventuais inconformidades, garantindo maior eficiência e controle na execução contratual.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento.

Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Art. 18 § 1º, XII da Lei 14.133/2021)

A aquisição de gêneros alimentícios pode gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao uso e descarte de embalagens, ao transporte dos produtos e ao eventual desperdício de alimentos.

Nesse sentido, deverão ser adotadas medidas mitigadoras voltadas à redução desses impactos, especialmente no que se refere às embalagens utilizadas. O fornecedor deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando o uso de materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, bem como a redução do volume de embalagens, sem comprometer a integridade e a segurança dos produtos.

As embalagens deverão atender às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos,

possibilitando destinação final ambientalmente adequada, preferencialmente por meio de reutilização ou reciclagem. Sempre que aplicável, deverá ser incentivada a adoção de práticas de logística reversa.

Além disso, a contratação deverá considerar boas práticas relacionadas ao armazenamento e à distribuição dos produtos, com o objetivo de minimizar perdas e desperdícios, contribuindo para o uso racional dos recursos naturais.

Dessa forma, busca-se alinhar a contratação às diretrizes de sustentabilidade, promovendo a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO/PARECER CONCLUSIVO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 18 § 1º, XIII da Lei 14.133/2021)

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Diante das análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação de gêneros alimentícios, considerando que a solução proposta é adequada para o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, garantindo a continuidade das atividades administrativas e o adequado fornecimento dos itens demandados.

A contratação apresenta-se compatível com as práticas adotadas por outros órgãos públicos em situações semelhantes, além de observar os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, especialmente em razão da natureza dos bens, que demandam fornecimento contínuo e adequado controle de qualidade.

Ressalta-se, ainda, que os ajustes realizados nas estimativas de quantitativos e no alinhamento com o planejamento reforçam a consistência da demanda, assegurando maior precisão na contratação.

Assim, a equipe de planejamento manifesta-se favoravelmente à realização da contratação, entendendo-a como adequada, necessária e razoável para o atendimento da finalidade pública a que se destina.

Mandirituba, 30 de abril de 2026

Elaborado por:


COMISSÃO DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 20 DE 15 DE JANEIRO DE 2026:


SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
Andriely Franco de Andrade
Data: 04/05/2026 08:22
#0c869bc744a111f1bb8342010a2b6020

Andriely Franco de Andrade – Matrícula: 4388.


SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
Joceli do Rocio Ribas
Data: 30/04/2026 13:12
#0c8c576644a111f1bb8342010a2b6020

Joceli do Rocio Ribas Rodrigues – Matrícula: 3313.


Assinado eletronicamente por
Maria Eduarda de Oliveira
Data: 30/04/2026 11:30
#0c91f81c44a111f1bb8342010a2b6020


Maria Eduarda de Oliveria – Matrícula: 4527.


Assinado eletronicamente por
Maria C. S. Picussa
Data: 30/04/2026 11:29
#0c96a76544a111f1bb8342010a2b6020

Maria Chivek Siedeliski Picussa – Matrícula: 4448.


Assinado eletronicamente por
Mayara Cristofoli
Data: 30/04/2026 16:12
#0c91f5c2344a111f1bb8342010a2b6020

Mayara Cristofoli – Matrícula: 4536.



Assinado eletronicamente por
Michele Taborda
Data: 30/04/2026 11:48
#0ca7681f44a111f1bb8342010a2b6020

Michele Taborda – Matrícula: 4409.


Assinado eletronicamente por
Sheila do R. C. de Bastos
Data: 30/04/2026 13:39
#0caf7d1044a111f1bb8342010a2b6020

Sheila do Rocio Carvalho de Bastos – Matrícula: 3843.

Aprovado por:


Assinado eletronicamente por
Geovana Maria Cordeiro
Data: 30/04/2026 11:54
#0cb7d7a144a111f1bb8342010a2b6020

Geovana Maria Cordeiro – Matrícula: 4367

Secretária Municipal de Administração



MANDIRITUBA

PREFEITURA MUNICIPAL

SIGNATÁRIO



Assinado eletronicamente por
Silvio Galvan
Data: 05/05/2026 08:18
#0cbfe5344a111f1bb8342010a2b6020

Silvio Galvan – Matrícula: 4351

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente



Assinado eletronicamente por
Rosane de Jesus da Cruz
Data: 05/05/2026 08:17
#0ccb8b5a44a111f1bb8342010a2b6020

Rosane de Jesus da Cruz – Matrícula: 2288

Secretária Municipal de Assistência Social



Assinado eletronicamente por
Jaqueline Ramos Fernandes
Data: 30/04/2026 11:58
#0cd19be044a111f1bb8342010a2b6020

Jaqueline Ramos Fernandes – Matrícula: 4354

Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico



Assinado eletronicamente por
DANILO GABRIEL DE ANDRADE
Data: 30/04/2026 14:08
#0cd4e6444a111f1bb8342010a2b6020

Danilo Gabriel de Andrade – Matrícula: 4532

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



Assinado eletronicamente por
Diego Vitorio Carvalho
Data: 30/04/2026 13:22
#0ce286bb44a111f1bb8342010a2b6020

Diego Vitorio Carvalho – Matrícula: 4543

Secretário Municipal de Governo



Assinado eletronicamente por
Ana Teresa do Amaral Palú
Data: 30/04/2026 14:29
#0cea8f7e44a111f1bb8342010a2b6020

Ana Teresa Amaral Palú – Matrícula: 4352

Secretária Municipal de Obras e Urbanismo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA




Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 3aea2d2d9c1944a27cd6ff911f62bb70294c642e7044b6566752e4e327ab7397
Link de validação: <https://valida.ae/e10ef020c0314278e5b4bf8728bb66721f5527c7edd001c7b>




Validador


Assinado eletronicamente por
Andrieli Tais Zimerman
Data: 04/05/2026 08:35
#0cf3042e44a111f1bb8342010a2b6020

Andrieli Tais Zimerman – Matrícula: 4533
Secretária Municipal de Saúde


Assinado eletronicamente por
Felipe Claudino Machado
Data: 05/05/2026 08:29
#0cfb361244a111f1bb8342010a2b6020

Felipe Claudino Machado – Matrícula:4346
Secretário de Segurança Pública


Assinado eletronicamente por
Felipe Claudino Machado
Data: 05/05/2026 08:29
#0cfb361244a111f1bb8342010a2b6020

Felipe Claudino Machado – Matrícula:4346
Secretário de Serviços Urbanos e Transporte

