



DADOS GERAIS	
Requisitante:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
Suzana Luiz Tibúrcio.	06/03/2024.
Fiscal de contrato:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
Thiago da Silva Izidoro	<i>Chefe de Gabinete</i>
Suplente Fiscal de contrato:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
Anderson de Souza	<i>Motorista de Maquinas</i>

ESTUDO TÉCNICO
<p>1. Descrição da necessidade:</p> <p>A contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de refeições leves - (coffee break e coquetel) justifica-se em razão de alguns eventos elencados no calendário programático cultural da festa que será sediada no município de Sangão, cuja programação terá como destaque para este objeto pretendido a festa dos idosos, camarim e eventos esportivos. Em acordo com as conformidades, a diária em um evento como o planejado, que ocorrerá de 11 à 14 de abril, exige algum tipo de recepção aos idosos participantes do evento, bem como aos artistas contratados e atletas, de forma que a previsão de realização de solenidades em que, por costume, servem-se coquetéis aos convidados, autoridades, todos realizados em alinhamento às atividades executórias a solenidade. A contratação evita despesas de última hora com fornecimento de refeições leves, imprescindíveis em eventos.</p>
<p>2. Levantamento de Mercado:</p> <p>Conforme pesquisa de mercado realizada com este estudo, vislumbra-se a seguinte alternativa para melhor solução:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de refeições leves - (coffee break e coquetel)• Sendo analisado como melhor alternativa Ata para registro de preço.
<p>3. Descrição da solução adotada:</p> <p>Ao escolher a contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições leves por licitação com registro de preço em ata revela-se viável por proceder a contratação mediante prévia competição, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa. Desta forma, o gestor público não violará preceitos jurídicos autorizando despesas que atendam às necessidades da instituição, proporcionando um mínimo de conforto aos participantes do evento cultural organizado pela Administração Municipal.</p>



É admissível a contratação de serviços de “coffee break” ou “buffet” na medida em que for realizada de forma comedida, respeitando-se os princípios da razoabilidade, moralidade e economicidade, e presente a vinculação direta desse tipo de despesa com os objetivos institucionais do órgão ou da entidade.

Exigir-se-á padrões de qualidade dos itens que compõem a demanda através de pesquisas de preços no mercado local.

4. Requisitos indispensáveis da contratação:

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- Os itens alimentícios deverão ser acompanhados de pratos descartáveis de 15cm, copos descartáveis de 200ml, talheres descartáveis e guardanapos (todos esses itens em quantidade suficiente para atender todo o público participante do evento);
- O serviço deverá incluir bandejas, refratários e demais recipientes para servir os alimentos e bebidas;
- O Coffee Break deverá ser servido nos turnos matutino, vespertino ou noturno, a ser definido na ocasião da solicitação.
- O Cardápio do Coffee Break/Coquetel, a ser fornecido será o seguinte:

COFFEE BREAK / COQUETEL: ITEM 01

- Salgados sortidos (risoles, pastel, coxinha, bolinha de queijo, salsicha frita);
- Bolos diversos (mínimo de 3 tipos diferentes);
- 2 tipos de suco de frutas;
- Refrigerante;
- Copos de água lacrados (200ml);
- Café;
- Leite;
- Pratos descartáveis (conforme demanda solicitada);
- Copos descartáveis (conforme demanda solicitada);
- Talheres descartáveis (conforme demanda solicitada);
- Guardanapos (conforme demanda solicitada);

Obs.: Este serviço poderá ser servido em pratos individuais ou pratos para 4 pessoas, acima descritas e conforme a solicitação da secretaria, para os 4 dias de evento – Festa Cultural (Festa dos Idosos-Camarim-eventos esportivos);

COFFEE BREAK / COQUETEL: ITEM 02

- Pipocas (Doce e Salgada);
- Salgados sortidos (risoles, pastel, coxinha, bolinha de queijo, salsicha frita);



- Bolos diversos (mínimo de 3 tipos diferentes);
- 2 tipos de suco de frutas;
- Refrigerante;
- Copos de Água lacrados (200ml);
- Café;
- Leite;
- Pratos descartáveis (conforme demanda solicitada);
- Copos descartáveis (conforme demanda solicitada);
- Talheres descartáveis (conforme demanda solicitada);
- Guardanapos (conforme demanda solicitada);

Obs.: Este serviço poderá ser servido durante os 4 dias de evento, Festa Cultural, e poderá ser servido em dois eventos, conforme a solicitação da secretaria.

DO PAGAMENTO

- O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da entrega e recebimento definitivo do(s) produto(s)/material(ais)/serviço(s) juntamente com a nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada as devidas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A empresa vencedora deverá executar os serviços licitados, de acordo com a necessidade do município.
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do CONTRATANTE;
- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;
- Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços.
- Deverá a contratada disponibilizar equipe técnica, durante a realização dos Eventos, para cobrir eventuais problemas.

DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- Os(s) serviço(s) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Atender às solicitações nos prazos estipulados;
- Entregar o material durante no horário solicitado, previamente acordados com o fiscal do contrato ou setor requisitante;
- Efetuar a entrega do objeto em acordo com as especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao produto;
- Responsabilizar-se pelos vícios (defeitos estado de conservação) e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Estudo Técnico, o objeto em desconformidade;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos produtos, bem como providenciar a sua comprovação, devendo arcar com as despesas resultantes;
- Apresentar, sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos produtos;
- Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do fornecimento e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas obrigações obrigam-se a atender prontamente;
- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;
- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, na execução do objeto contratado;
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução do objeto contratado;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- Todos os colaboradores da licitante vencedora responsáveis pela execução dos serviços, deverão estar à disposição e aptos a executar o serviço com todos equipamentos



necessários já montados de acordo com as especificações em até 05 (cinco) horas antes dos eventos, o que exigirá a presença dos técnicos responsáveis ao local do evento nesse dia.

- A montagem e a checagem do funcionamento dos utensílios/produtos/serviços passarão pela supervisão de pessoa indicada pela Administração Municipal, que poderá recusar qualquer tipo de equipamento/serviço que não corresponda à especificação pleiteada.
- Caso algum item não seja disponibilizado a contento e/ou na data prevista, a contratante poderá descontar o valor correspondente ao item da contratada.
- **VALIDADE:** Os produtos deverão na data da entrega, apresentar a seguinte validade: quando a validade for superior a 30 (trinta) dias validade mínima de 60% (sessenta por cento) a partir da data de produção. Quando a validade for igual ou inferior a 30 (trinta) dias, validade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) a partir da data de produção. A Administração poderá, em extrema excepcionalidade, admitir a entrega de produto com validade inferior, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, sem custos, à vista da inviabilidade de utilização dos produtos no período de validade.
- Os produtos deverão apresentar embalagem e rotulagem conforme legislação, estar lacrados adequadamente, e ser transportados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária, quando for o caso.
- Os gastos com embalagem e deslocamento para entrega das mercadorias são responsabilidades do contratado, quando for o caso.
- É responsabilidade da contratada providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela contratada.
- Quando o departamento solicitante requerer qualquer serviço, seja no espaço físico da festa da cultura do município de Sangão/SC ou outro local indicado, a contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:
- Organização adequada do ambiente para o perfeito cumprimento dos serviços solicitados.
- Diligenciar para que os instrumentos necessários ao fiel cumprimento dos serviços solicitados, estejam instalados em perfeito funcionamento, com antecedência mínima estipulada para a entrega, antes do horário estabelecido para início do evento e de acordo com o que foi solicitado/aprovado.
- Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;
- A contratada será responsável pelo recolhimento do material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados na execução dos serviços.
- Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo departamento requisitante a contratada se responsabiliza pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.



- Atender com presteza às solicitações dos departamentos requisitante no que concerne às necessidades dos palestrantes, conferencistas, autoridades, convidados e demais participantes do evento.
- Quando solicitado a contratada deverá participar de reunião prévia com a Administração Pública ou o departamento solicitante, por meio do seu representante, antes da realização do evento, com a equipe que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.
- A contratada deverá garantir o fornecimento do objeto licitado, obedecendo todas as especificações do descritivo de itens, assim como todas as exigências legais, sendo necessária à permanência de um funcionário da empresa, respondendo pela estrutura montada durante todo o período do evento.
- A contratada deverá providenciar todas as autorizações, ART's, laudos e licenças necessárias ao bom funcionamento e uso das estruturas, incluindo toda documentação exigida pela legislação vigente para a realização do serviço/objeto que foi contratada.

DO RECEBIMENTO DOS ITENS

- O fiscal do contrato ficará responsável em analisar os produtos entregues, e se estarão em conformidade com o objeto deste Estudo, caso observe desconformidade de objetos, deverá informar a CONTRATADA, e esta OBRIGATORIAMENTE deverá corrigir a assimetria dos itens sem gerar custos adicionais a contratante.
- Os produtos deverão ser entregues em conformidade com o local e horário indicado pelo solicitante, conforme quantitativos estabelecidos previamente na emissão de autorização de fornecimento expedida pela CONTRATANTE.

5. Estimativa das quantidades a serem contratadas:

A estimativa das quantidades a serem contratadas, está acompanhada das memórias de cálculos quais são aplicadas previamente aos quantitativos elencados nas estimativas de público esperado, conforme recebido em anos anteriores, conforme evento em 2019, perfazendo projeções necessárias para conclusão do objetivo final da atividade fundamentada neste estudo técnico preliminar.

Para efeito do levantamento dos quantitativos desta contratação, várias medidas foram tomadas pela Equipe de Planejamento com o objetivo de alcançar parâmetros mínimos acerca dos itens e serviços a serem prestados pela contratada.

Outro ponto que importa destacar é que um evento anteriormente planejado pode sofrer alterações de última hora. Vale observar também a necessidade de considerar os eventos que não foi possível prever à época do planejamento, e que são necessários e muitas vezes essenciais à missão institucional do órgão;

Percebe-se que, por maior esforço que se possa dispensar ao planejamento para construção desta contratação, cada evento está sujeito a constantes alterações. Mesmo assim, a equipe tentou se dedicar ao conhecimento dos eventos passados.



MUNICÍPIO DE
SANGÃO

Secretaria Municipal
de **Administração** e
Finanças

6. Estimativa do valor da contratação:

Valor (R\$): 59.300,00 (cinquenta e nove mil e trezentos reais), sendo subdividido em R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) no item 01 e R\$ 24.300,00 (vinte e quatro mil e trezentos reais) no item 02.

A estimativa do valor da contratação foi feita conforme orienta a legislação, por meio da mediana, sendo obtido os valores em portais oficiais e com fornecedor. É possível analisar previamente conforme tabela¹ orçamentária abaixo: (¹: a tabela orçamentária descritiva encontra-se juntada a este estudo).

Rodovia SC 443, Km 02, Centro, Sangão/SC
administracao@sangao.sc.gov.br
(48) 3656-3500



<u>Fonte de pesquisa</u>	<u>UN.</u>	<i>Item 01:</i> Serviço de <i>Coffee Break</i> tipo coquetel, com salgados sortidos e bolos diversos com suco, refri, água em garrafas plásticas, café e leite, pratos, copos, talheres descartáveis e guardanapos para 1000 (MIL) pessoas. Obs.: Este serviço poderá ser servido em pratos individuais para 4 pessoas, acima descritas e conforme a solicitação da secretaria, para os 4 dias de evento – Festa Cultural (Festa dos Idosos-Camarim-eventos esportivos)	<u>UN.</u>	<i>Item 02:</i> Serviço de <i>Coffee Break</i> tipo coquetel para crianças com pipocas, salgados sortidos e bolos diversos com suco, refrigerante, água em copos plásticos, café e leite, pratos, copos, talheres descartáveis, guardanapos para 1.000 crianças, durante os 4 dias de evento, Festa Cultural. Obs: Este serviço poderá ser servido em dois eventos, conforme a solicitação da secretaria.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 1273/2023 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. UDESC 00044621/2023.	UN	R\$ 35,00	UN	R\$ -
PREGÃO PRESENCIAL Nr. 9/2023 – PR - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. SANGÃO/SC.	UN	R\$ 27,91	UN	R\$ 5,44
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEA - Pregão Eletrônico nº 0205/2023. Processo: IMA 00028457/2023.	UN	R\$ -	UN	R\$ 24,30
PORTAL MIX EVENTOS	UN	R\$ 80,00	UN	R\$ 80,00
MEDIANA POR ITEM	UN	R\$ 35,00	UN	R\$ 24,30

7. Parcelamento ou não da solução:

Da justificativa para adoção do critério de julgamento por menor preço por lote: O objeto da presente licitação foi agrupado em 1 (um) lote, de maneira que a fragmentação em itens acarretaria a perda do conjunto; perda econômica em escala; redundaria em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionaria a excessiva pulverização de contratos ou resultaria em contratos de pequena expressão econômica.

Segundo o Doutor Marçal Justen Filho (2009, pág. 265) em sua obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o fracionamento “respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o

fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável”.

a) Do agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si:

Nas licitações de objetos divisíveis o Tribunal de Contas da União entende que o julgamento seja feito por item, e não por preço global. Contudo, há situações em que se faz necessário aglutinar os itens com o intento de casar aquisições, visto que poderá haver um vínculo entre eles, ou se comprados separadamente prejudicarão o resultado esperado pela Administração.

Nesse caso, apesar dos objetos serem divisíveis, eles guardam estrita identidade de natureza e características semelhantes, além de guardar correspondência com sua composição, podendo o lote ser fornecido por um mesmo fornecedor, por se tratarem de objetos comuns ao ramo de empresa de confecção têxtil, concretizando, assim, os princípios da competitividade.

b) Da fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto:

O parcelamento do objeto somente se justifica e fundamenta quando houver viabilidade técnica e, principalmente, ganho econômico para a Administração Pública. No presente caso não há sentido se diferentes empresas fabricarem os uniformes e os acessórios sob medida para a fanfarra pois impactaria diretamente na padronização destes.

c) Da perda da economia de escala:

Há a necessidade de que as compras feitas pela administração sejam divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Quanto maior a quantidade a ser comprada, maior poderá ser o desconto na compra de bens e serviços. Esse ganho está relacionado com o aumento da quantidade adquirida sem um aumento proporcional no custo e está intrinsecamente relacionado ao princípio da economicidade esculpido no art. 70 de nossa Carta Magna.

A economia de escala é definida como aquela que ocorre a partir de determinado patamar de quantidade de itens comercializados e pode acarretar relevante desconto na aquisição dos bens e serviços.

De tal modo, que no caso em tela a adoção critério de julgamento menor preço por lote permite o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala, como por exemplo, a empresa que ganhar o lote fornecerá todos os itens, acarretando, conseqüentemente, uma diminuição nos custos e economia de escala.

d) Do prejuízo à celeridade da licitação:

Um dos fatores que pode ser levado em conta na elaboração de um edital cujo critério de julgamento seja por menor preço por lote é o interesse na celeridade do processo.

Neste caso, trata-se de 1 (um) lote, o que nos dará no máximo 1 (uma) empresa vencedora, o que não prejudicará a celeridade no julgamento das propostas. Caso contrário, se transformamos em itens, teríamos que estabelecer vários prazos entre várias empresas para conclusão do objeto contratado, e com isso, poderia haver um grande embaraço.

e) Da pulverização de contratos:

A licitação por itens corresponde, na verdade, a uma multiplicidade de licitações, cada qual com existência própria e dotada de autonomia jurídica, mas todas desenvolvidas conjugadamente em um único procedimento,



documentado nos mesmos autos. Esta exagerada divisão de objeto pode ocasionar uma excessiva pulverização dos contratos, tornando mais dispendiosa a contratação.

Por outro lado, neste caso a adoção do critério de julgamento menor preço por lote para a contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de uniformes e acessórios sob medida para a fanfara municipal de Sangão/SC, resultaria na contratação de no máximo 1 (uma) empresa fornecedora/licitante, não ocorrendo a pulverização de contratos. Ainda há, com base no interesse público, maior segurança ao cumprimento do contrato.

Por fim, há que se observar o caso concreto, avaliando a conveniência e oportunidade, de modo a satisfazer da melhor forma o interesse público, pois cada contratação tem suas especificidades, in casu a contratação por lote é mais vantajosa para a Administração, em decorrência dos riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por inúmeros contratados, poderá não ser integralmente entregue, tendo em vista problemas na relações jurídicas mantidas com diversos contratados.

f) Dos contratos de pequena expressão econômica:

Em razão da adoção do critério de julgamento por menor preço por lote, não será celebrado contrato de pequena expressão econômica. Em caso contrário a licitação por itens sim geraria a situação de celebrar vários contratos de pequena expressão econômica.

8. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Não se aplica contratações correlatas e/ou interdependentes.

9. Alinhamento com o PCA – Plano de Contratações Anual:

O município de Sangão não institui, até a presente data, o plano de contratação anual, assim, impossibilitando o alinhamento dessa demanda com o referido plano.

10. Resultados pretendidos:

Os benefícios almejados residem em possibilitar fornecimento de refeições leves nos momentos supracitados do evento, conforme o cronograma festivo, com a permanência do maior número de participantes em todo o evento.

A contratação de empresa do ramo de fornecimento de refeições leves - (coffee break e coquetel) leva a qualidade dos alimentos ofertados com uma proposta mais vantajosa, a qual representará o menor sacrifício de recursos, maximizando os resultados (economicidade/eficiência), alcançando-se, assim, as metas de eficácia/efetividade.

11. Providências a serem adotadas:

Não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de providencias previas visando o início da execução do objeto, uma vez que os trabalhos serão desempenhados. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justificam a necessidade de capacitação constante de servidores.

12. Possíveis impactos ambientais:



Não haverá necessidade de prever medidas de mitigação de impactos ambientais, considerando o fornecimento de alimentos para consumo in loco.

13. Adequação da forma de contratação:

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão – Sistema de Registro de Preços, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

14. Adequação da forma de julgamento e critérios de seleção:

Pregão eletrônico

Esta modalidade foi escolhida levando em consideração o objeto pretendido/valor, no caso de outros serviços e compras; nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e a condução da fase externa será de forma eletrônica.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DO ESTUDO

X	Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.
	Esta equipe de planejamento declara INVIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Sangão/SC, 06/03/2024

Suzana Luiz Tibúrcio
Diretora de Administração e Finanças

Rodovia SC 443, Km 02, Centro, Sangão/SC
administracao@sangao.sc.gov.br
(48) 3656-3500