



SECRETARIA DE SAÚDE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches prontos para consumo, destinados à realização de formações, capacitações, conferências, seminários, reuniões de trabalho, campanhas, solenidades, eventos oficiais do Município, recepções de autoridades e demais ações institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais de Urubici/SC.

1.2. A necessidade da contratação decorre da realização contínua e recorrente de atividades institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento e Assistência Social, Agricultura e Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, as quais desenvolvem ao longo do exercício administrativo reuniões técnicas, capacitações, formações continuadas, conferências, seminários, campanhas públicas, encontros intersetoriais, oficinas, audiências públicas, eventos cívicos, culturais, esportivos, turísticos e demais ações de interesse público.

1.3. Tais atividades integram as atribuições finalísticas da Administração Pública Municipal e possuem caráter estratégico para o planejamento governamental, a qualificação dos servidores públicos, a implementação e avaliação de políticas públicas, o fortalecimento da participação social e o atendimento direto à população.

1.4. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, destacam-se as formações pedagógicas, jornadas educacionais, seminários, encontros com profissionais da educação, reuniões com gestores escolares e eventos relacionados às políticas educacionais. Na Secretaria Municipal de Saúde, são realizadas campanhas de vacinação, ações de prevenção e promoção da saúde, conferências municipais,

capacitações e reuniões técnicas. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social promove conferências, encontros comunitários, palestras, capacitações e ações socioassistenciais. A Secretaria Municipal de Agricultura desenvolve reuniões técnicas, capacitações, seminários e encontros com produtores rurais. Já a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer realiza festivais, eventos culturais, esportivos, turísticos e solenidades oficiais.

1.5. Importante destacar que grande parte dessas ações conta com a participação de autoridades municipais, estaduais e federais, representantes de órgãos governamentais, conselhos municipais, entidades parceiras, lideranças comunitárias, profissionais convidados, palestrantes, técnicos especializados e membros da sociedade civil, circunstância que exige da Administração a disponibilização de estrutura mínima de apoio para adequada recepção e acolhimento dos participantes.

1.6. A disponibilização de alimentação adequada durante essas atividades mostra-se necessária especialmente em eventos com duração prolongada, realizados em período integral ou que demandem a permanência contínua dos participantes. O fornecimento dos lanches contribui para a organização dos eventos, para a permanência do público, para o melhor aproveitamento das atividades desenvolvidas e para o alcance dos objetivos institucionais propostos, garantindo condições adequadas de acolhimento e participação.

1.7. A inexistência de contratação vigente para atendimento dessas demandas pode comprometer a execução de atividades programadas pelas Secretarias Municipais, bem como dificultar o atendimento de demandas supervenientes que surgem ao longo do exercício, cuja previsão quantitativa exata não pode ser estabelecida antecipadamente.

1.8. Diante desse cenário, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais adequada, considerando a variabilidade dos eventos, a diversidade dos públicos atendidos, a perecibilidade dos produtos e a necessidade de fornecimento parcelado e sob demanda, de acordo com as efetivas necessidades da Administração.

1.9. A solução pretendida atende ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e racionalização dos recursos públicos, permitindo a centralização das demandas das Secretarias Municipais em um único procedimento de contratação, proporcionando ganho de escala na formação dos preços, padronização das especificações dos produtos, redução dos custos administrativos e maior eficiência na gestão das aquisições públicas.

1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda, não existe, no Município de Urubici, o referido Plano.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratada deverá ser empresa legalmente constituída, com atividade econômica compatível com o objeto da contratação, devidamente habilitada nos termos da legislação vigente.

3.2. Os produtos fornecidos deverão atender às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando padrões adequados de qualidade, higiene, conservação, acondicionamento, apresentação e segurança alimentar, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

3.3. Os alimentos deverão ser preparados com matérias-primas de boa procedência, em condições adequadas de manipulação, transporte e armazenamento, observando as exigências da Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes.

3.4. Os produtos deverão ser entregues frescos, próprios para consumo e, sempre que possível, produzidos no mesmo dia da entrega, de forma a preservar suas características de qualidade, sabor e segurança alimentar.

3.5. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais participantes, não gerando à Administração a obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

3.6. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender simultaneamente as demandas das Secretarias participantes, inclusive em diferentes locais do Município, quando solicitado pela Administração.

3.7. As entregas deverão ocorrer nos locais, datas e horários previamente informados pela Secretaria requisitante, observando rigorosamente os prazos estabelecidos na Autorização de Fornecimento.

3.8. A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo aquisição de insumos, preparo dos alimentos, embalagens, transporte, combustível, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

3.9. Os produtos entregues que apresentarem características inadequadas, sinais de deterioração, desconformidade com as especificações contratadas ou qualquer condição que comprometa sua qualidade ou segurança deverão ser substituídos imediatamente, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

3.10. Considerando a natureza do objeto, não haverá exigência de garantia contratual, permanecendo a contratada responsável pela qualidade dos produtos fornecidos e pelo cumprimento integral das condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

3.11. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá fornecer os itens em quantitativos compatíveis com o número estimado de participantes dos eventos, garantindo a adequada execução das atividades institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais.

3.12. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, em razão da impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato a ser

consumido durante a vigência da Ata, considerando a natureza variável das demandas e a necessidade de fornecimento conforme o interesse e a conveniência da Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A análise das alternativas disponíveis demonstrou que a realização de Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, representa a solução mais vantajosa e adequada sob os aspectos técnico, operacional, econômico e administrativo para atendimento das demandas das Secretarias Municipais participantes.

4.2. A escolha do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos que serão efetivamente consumidos durante a vigência da contratação, tendo em vista que os eventos institucionais são realizados em diferentes períodos do ano, com quantitativos variáveis de participantes e demandas específicas de cada Secretaria.

4.3. A solução proposta possibilita maior flexibilidade administrativa, permitindo aquisições parceladas e sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando a formação de estoques desnecessários, reduzindo desperdícios de produtos perecíveis e assegurando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

4.4. O fornecimento abrangerá lanches prontos para consumo destinados ao atendimento de formações, capacitações, seminários, conferências, reuniões técnicas e administrativas, campanhas institucionais, ações educativas, eventos cívicos, culturais, esportivos e turísticos, solenidades oficiais, recepção de autoridades e demais atividades de interesse público promovidas pelas Secretarias Municipais.

4.5. A solução contempla atendimento integrado às Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento e Assistência Social, Agricultura e Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, proporcionando padronização das especificações dos

produtos, racionalização dos procedimentos administrativos e ganho de escala na formação dos preços.

4.6. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando padrões adequados de qualidade, higiene, conservação, acondicionamento, transporte e segurança alimentar, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

4.7. A contratada será responsável por todas as etapas necessárias à execução do objeto, incluindo aquisição de insumos, preparo dos alimentos, acondicionamento, transporte, entrega nos locais indicados pela Administração, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais despesas decorrentes da contratação.

4.8. A solução adotada atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, padronização, razoabilidade e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo maior controle da execução contratual e melhor atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

5. ESTIMATIVA DE PREÇO

5.1. A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches prontos para consumo, destinados à realização de formações, capacitações, conferências, seminários, reuniões de trabalho, campanhas, solenidades, eventos oficiais do Município, recepções de autoridades e demais ações institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais de Urubici/SC.

5.2. A estimativa de preços foi elaborada com observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, mediante pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do ramo alimentício com atuação local e regional, considerando produtos com características e especificações compatíveis com o objeto da contratação.

5.3. Para a composição dos preços referenciais foram analisadas propostas comerciais válidas, observando-se critérios de compatibilidade, atualidade,

adequação ao objeto e viabilidade de execução, buscando refletir os valores efetivamente praticados no mercado para fornecimento de itens semelhantes.

5.4. De forma complementar, foram consultadas contratações públicas similares, incluindo Atas de Registro de Preços e processos licitatórios disponíveis em bases oficiais, especialmente para fins de validação dos preços obtidos e ampliação da pesquisa de mercado, quando necessário.

5.5. Os valores unitários estimados encontram-se detalhados na planilha de formação de preços e no Termo de Referência, documentos que integram o processo administrativo e servem de base para a definição do valor máximo aceitável para a contratação.

5.6. O valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo aquisição de insumos, preparo dos alimentos, embalagens, acondicionamento, transporte, entrega, mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

5.7. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 143.049,79 (cento e quarenta e três mil, quarenta e nove reais e setenta e nove centavos)**, apurado com base no levantamento consolidado das necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes, considerando os quantitativos estimados para atendimento da demanda durante o período de vigência da contratação, conforme planilha de estimativa de preços que integra o presente processo administrativo.

5.8. Ressalta-se que os quantitativos utilizados para composição do valor estimado possuem caráter meramente referencial, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo os fornecimentos realizados de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade das Secretarias requisitantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

6.1. Continuidade Administrativa

Garantir suporte adequado à realização das atividades institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais, assegurando condições necessárias para execução de formações, capacitações, conferências, seminários, reuniões técnicas, campanhas públicas, solenidades, eventos oficiais e demais ações de interesse público desenvolvidas ao longo do exercício.

6.2. Melhoria da Execução das Ações Institucionais

Proporcionar melhores condições de acolhimento, permanência e participação dos envolvidos nas atividades promovidas pela Administração Municipal, especialmente em eventos com duração prolongada, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais e para o melhor aproveitamento dos conteúdos e ações desenvolvidas.

6.3. Fortalecimento das Políticas Públicas

Apoiar a realização de ações voltadas à educação, saúde, assistência social, agricultura, turismo, cultura, esporte e lazer, permitindo que os eventos e atividades promovidos pelas Secretarias Municipais ocorram com estrutura adequada e condições compatíveis com sua relevância institucional e social.

6.4. Atendimento Adequado de Autoridades e Participantes

Assegurar condições adequadas de recepção e acolhimento de autoridades municipais, estaduais e federais, representantes de órgãos governamentais, conselhos, entidades parceiras, palestrantes, profissionais convidados e demais participantes que integram as ações institucionais promovidas pelo Município, contribuindo para o fortalecimento das relações institucionais e da cooperação entre os diversos entes e organizações.

6.5. Economicidade e Racionalização dos Recursos Públicos

Possibilitar aquisições parceladas e sob demanda, compatíveis com as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais, evitando

desperdícios, reduzindo perdas decorrentes da perecibilidade dos produtos e promovendo melhor utilização dos recursos públicos.

6.6. Eficiência Administrativa

Padronizar o atendimento das demandas das Secretarias Municipais por meio de um único procedimento licitatório, reduzindo custos operacionais, simplificando procedimentos administrativos e proporcionando maior controle da execução contratual.

6.7. Planejamento e Segurança na Contratação

Garantir disponibilidade dos produtos sempre que necessário, reduzindo riscos de desabastecimento, contratações emergenciais e interrupções nas atividades institucionais programadas pela Administração Municipal.

6.8. Valorização da Economia Local e Regional

Possibilitar a participação de fornecedores locais e regionais no certame, estimulando a geração de renda, a circulação de recursos no município, o fortalecimento do comércio local e o desenvolvimento econômico regional, observados os princípios da isonomia e da competitividade previstos na legislação vigente.

6.9. Maior Vantajosidade para a Administração Pública

Obter proposta mais vantajosa para a Administração, por meio da ampliação da competitividade, da padronização dos itens e do ganho de escala proporcionado pela contratação conjunta das Secretarias Municipais participantes, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

7. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. Considerando os estudos realizados, o levantamento das necessidades das Secretarias Municipais participantes, a análise das alternativas disponíveis e os

elementos constantes neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida se mostra técnica, operacional e economicamente viável.

7.2. Verificou-se que a solução proposta atende adequadamente às demandas das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento e Assistência Social, Agricultura e Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, possibilitando o fornecimento de lanches prontos para consumo destinados à realização de formações, capacitações, conferências, seminários, reuniões técnicas, campanhas, solenidades, eventos oficiais, recepção de autoridades e demais ações institucionais promovidas pela Administração Municipal.

7.3. A adoção da modalidade Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, demonstra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, considerando a natureza variável das demandas, a impossibilidade de definição prévia dos quantitativos exatos a serem consumidos, a necessidade de fornecimento parcelado e a busca pela obtenção da proposta mais vantajosa.

7.4. A contratação pretendida observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade, interesse público e vantajosidade administrativa, contribuindo para a adequada execução das atividades institucionais desenvolvidas pelo Município.

7.5. Diante do exposto, manifesta-se favoravelmente pela continuidade do processo de contratação, considerando plenamente justificada e viável a realização do procedimento licitatório para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Urubici, 25 de junho de 2026.

Larissa Zapelini Warmling
Secretária Municipal de Saúde