**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA AQUISIÇÃO**

O presente documento visa analisar a viabilidade da futura aquisição de lanches, salgados, bolos, sucos, refrigerantes e coffee break para fornecimento na realização de eventos e capacitações promovidos pelas diversas Secretarias do município de Bandeirantes, bem como, compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência de forma a melhor atender as necessidades das diversas Secretaria do Município de Bandeirantes-Pr.

**I – Informações Gerais:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Número do Processo Administrativo:** |  |
| **2. Setor Requisitante:** | Secretaria de Administração  Secretaria de Educação E Cultura  Secretaria de Saúde  Secretaria de Assistência Social  Secretaria de Meio Ambiente  Secretaria de Agricultura  Secretaria de Planejamento  Secretaria de Governo  Secretaria de Desenvolvimento Econômico |
| **3. Equipe de Planejamento da Contratação:** | Patrícia de Oliveira Pedroso  Alexandro Beretta  Aline Firmino Neves Vasconcelos  Bruno Leonardo Batistella Castanho  Bruno Leonardo Batistella Castanho  Camila Dias Ramalho Matta  José de Carvalho Henriques Neto  Roberto De Castro Junior  Rosiane Cristina Vieira Néia Storti |

**II – Diagnóstico da Situação Atual:**

1. **Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (artigo 15, caput, §1º do Decreto nº 3.537/2023):**

1.1. A aquisição de lanches é essencial para atender às necessidades durante eventos, reuniões e capacitações promovidos pelas diversas Secretarias do Município de Bandeirantes-PR. Esta solicitação é baseada nas demandas específicas das Secretaria De Administração, Educação e Cultura, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente, Agricultura, Planejamento, Governo e Desenvolvimento Econômico, visando garantir o bom funcionamento das atividades. Esses produtos são cruciais para assegurar o sucesso e a qualidade dos eventos, reuniões e capacitações programados. As quantidades solicitadas foram cuidadosamente planejadas para atender às necessidades de cada Secretaria, garantindo que todos os eventos e capacitações sejam realizados de forma eficiente e satisfatória.

Além disso. a aquisição desses produtos por meio de uma licitação pública garante a transparência, a competitividade e o cumprimento das exigências legais, buscando o melhor atendimento das necessidades da administração municipal. Através desse processo, será possível selecionar os fornecedores mais qualificados, considerando critérios como preço, qualidade dos produtos, prazos de entrega e garantia sanitária.

1.2. Justificamos nossa solicitação para realização de processo licitatório, de acordo com cada secretaria:

**SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA:**

A aquisição de lanche se faz necessária para a realização de eventos preparados pela secretaria de agricultura e pecuária, como excursões para participar de feiras voltadas ao agronegócio, curso de capacitação e informação voltados a pequenos produtores, e reuniões.

**SECRETARIA DE DESEN. ECONÔMICO:**

A Presente Secretaria realiza diversos cursos e palestras para comerciantes, empreendedores e empresários por meio da Sala do Empreendedor e também cursos profissionalizantes e de capacitação por meio do Sine. O intuito é a fomentar nossa economia local através de capacitações e estratégias, deixando os cursos e palestras mais atraentes e confortáveis para nossa população. E alimentos para recepcionar os peregrinos com pontos de apoio no dia do São Miguel Arcanjo.

**SECRETARIA DE GOVERNO:**

O presente processo se justifica em razão das especificidades das atividades realizadas pela secretaria de governo e da dinâmica de trabalho intensa e contínua, identificamos a importância em assegurar a disponibilização de lanches aos servidores e colaboradores, visando garantir o bom andamento das ações administrativas e a manutenção da produtividade e bem-estar da equipe.

A realização de reuniões, atendimentos a cidadãos e outros compromissos institucionais frequentemente se estende por períodos prolongados, nesse cenário, a disponibilização de lanches oferece uma solução prática e eficaz para garantir que os servidores tenham acesso a uma alimentação adequada e oportuna, sem que isso prejudique o desempenho de suas funções.

A medida é ainda justificável pelo impacto positivo que uma alimentação adequada pode ter na saúde e no desempenho dos profissionais, proporcionando maior disposição e eficiência nas atividades diárias.

Portanto, a contratação de serviço de fornecimento de lanches visa atender a uma necessidade legítima de manter a qualidade e a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria de Governo, ao mesmo tempo em que contribui para o bem-estar dos servidores, de forma a garantir a eficácia das ações e a promoção de um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo.

Diante do exposto, solicitamos o andamento do processo com base na justificativa apresentada, que visa atender aos interesses públicos e assegurar a continuidade do serviço público prestado de maneira eficiente e satisfatória.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:**

Justificamos nossa solicitação para realização de processo, visando a AQUISIÇÃO DE LANCHES, SALGADOS, BOLOS, SUCOS E REFRIGERANTES PARA FORNECIMENTO NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS E CAPACITAÇÕES PROMOVIDOS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR expondo os seguintes argumentos:

Visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração no fornecimento de serviços de alimentação para profissionais, convidados e participantes de eventos. Serão disponibilizados coffee breaks, lanches prontos, salgados, sucos e refrigerantes para diversas ocasiões, incluindo cursos, treinamentos, palestras e reuniões organizadas por todas as Secretarias.

O objetivo é garantir que todas as demandas da Secretaria de Administração e das demais secretarias sejam atendidas, especialmente quando há aglomeração de pessoas em eventos e reuniões promovidos pelo município.

Diante do exposto, a aquisição de lanches, salgados, bolos, sucos e refrigerantes é essencial para garantir o suporte adequado aos servidores, assegurando o sucesso e a eficácia das atividades e eventos realizados pelas diversas secretarias.

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO:**

A Secretaria de Planejamento realiza reuniões e capacitações com o objetivo de promover o desenvolvimento de suas atividades e a integração das equipes. Para garantir o conforto e bem-estar dos participantes durante essas atividades, é essencial o fornecimento de lanches, salgados, sucos e refrigerantes.

A contratação de uma pessoa jurídica especializada se faz necessária para assegurar a qualidade, a segurança alimentar e o cumprimento dos prazos exigidos, além de garantir o atendimento adequado à demanda de cada evento. A formalização dessa contratação, por meio de um processo licitatório, visa garantir a transparência, a legalidade e a melhor utilização dos recursos públicos.

Portanto, a realização deste processo de contratação é fundamental para o bom andamento dos eventos promovidos pela Secretaria de Planejamento, garantindo um ambiente mais produtivo e agradável para os participantes.

**SECRETARIA DO MEIO AMB. E REC. HÍDRICOS:**

A realização do processo se justifica face ao interesse da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, devido à necessidade de realização de reuniões do Conselho de Meio Ambiente, atividades educativas, oficinas, palestras e eventos de conscientização ambiental voltado a diversas faixas etárias, além de campanhas informativas e de mobilização com a população.

Para que esses eventos e encontros coletivos sejam realizados com qualidade, garantindo a participação e o engajamento da comunidade, é importante que sempre haja um lanche para ser servido. Além disso, eventos comemorativos e educativos são promovidos anualmente, com o objetivo de fortalecer a conscientização ambiental, aproximar a sociedade das pautas ecológicas e oferecer atividades que incentivem a participação ativa da população nas ações ambientais do município.

A previsão é a realização de eventos em diversas ocasiões, como a Semana do Meio Ambiente, mutirões de limpeza e plantio, seminários temáticos, reuniões periódicas do Conselho de Meio Ambiente e campanhas de sensibilização sobre sustentabilidade. Além desses encontros menores são realizados regularmente com grupos específicos da comunidade para discussões e deliberações ambientais.

Considerando toda a relevância, necessidade e importância da aquisição desses itens para o êxito das ações da Secretaria, entendemos estar justificada a necessidade do processo licitatório.

Diante do exposto, a aquisição de lanches, salgados, bolos, sucos e refrigerantes é essencial para garantir o suporte adequado aos participantes, assegurando o sucesso e a eficácia das atividades e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE:**

Essa licitação se faz necessária para aquisição de produtos alimentícios para fornecimento em eventos e capacitações promovida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

A Secretaria Municipal de Educação promove no decorrer do ano diversos eventos com os profissionais pertencentes ao seu quadro funcional, dentre as quais: formações de professores, reuniões, palestras e capacitações, dentre outros eventos. Segue anexo planilha com datas, eventos e quantidades de pessoas que são previstas para ser atendidas pelos itens que compõem esse processo, reforçamos que podem sofrer alterações.

A presente contratação se faz necessária em razão do atendimento aos eventos e reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, visto que temos promovido capacitação, palestras e eventos para aperfeiçoamento dos servidores educacionais. Dessa forma, torna-se necessário receber os participantes, oferecendo serviços de coffee break durante a realização dos trabalhos, com vistas ao melhor aproveitamento do tempo, evitando deslocamentos dos participantes.

Conforme demonstrado acima, venho solicitar a abertura da licitação para aquisição de produtos alimentícios para o fornecimento em eventos e capacitações promovida pela Secretaria Municipal de Educação do município de Bandeirantes-PR.

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA:**

Justificamos nossa solicitação para realização de processo, visando a AQUISIÇÃO DE LANCHES, SALGADOS, BOLOS, SUCOS E REFRIGERANTES PARA FORNECIMENTO NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS E CAPACITAÇÕES PROMOVIDOS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR expondo os seguintes argumentos:

A realização do processo se justifica face ao interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, devido à necessidade de realização de grupos de convivência e fortalecimento de vínculos, oficinas e cursos voltados a diversas faixas etárias, eventos e campanhas informativas e de mobilização, com o público alvo da Assistência Social, que frequentam o CRAS, CREAS, Terceira Idade.

Para que esses eventos coletivos sejam realizados com qualidade, e com aceitação e participação da população, é importante que sempre tenha um lanche para ser servido.

Além disso, alguns eventos comemorativos e lúdicos também são realizados anualmente, no intuito de fortalecer os vínculos, aproximar as pessoas, e oferecer atividades que possam garantir a participação da população nas atividades propostas durante o ano.

A previsão é a realização de eventos nas seguintes ocasiões: Festa Junina, Colônia de Férias para crianças, Semana do Idoso, Confraternização de final de ano com os grupos. Além deles, reuniões com pequenos grupos são realizados semanalmente com o público prioritário.

Considerando toda a relevância, necessidade e importância da contratação desses itens para o sucesso dos eventos, entendemos estar justificada a necessidade do processo licitatório.

Diante do exposto, a aquisição de lanches, salgados, bolos, sucos e refrigerantes é essencial para garantir o suporte adequado aos servidores, assegurando o sucesso e a eficácia das atividades e eventos realizados pelas diversas secretarias.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

Justificamos nossa solicitação para realização de processo, visando a AQUISIÇÃO DE LANCHES, SALGADOS, BOLOS, SUCOS E REFRIGERANTES PARA FORNECIMENTO NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS E CAPACITAÇÕES PROMOVIDOS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR expondo os seguintes argumentos:

A Secretaria Municipal de Saúde conta com 07 (sete) Unidades Básicas de Saúde e 01 (uma) Unidade Básica de Saúde Rural no Distrito Nossa Senhora da Candelária, além dos seguintes locais: Centro de Saúde da Mulher, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Divisão de Vigilância Sanitária, Centro Municipal de Fisioterapia, Pronto Atendimento Municipal – PAM, Atendimento Materno Infantil – AMI e Atendimento Médico Especializado – AME. Com isso, totalizamos 15 unidades de atendimento, distribuídas em diversos imóveis.

A Secretaria Municipal de Saúde realiza campanhas de vacinação, incluindo alguns sábados, conforme o Calendário Nacional de Vacinação. Durante essas campanhas, é imprescindível fornecer lanches e refrigerantes aos servidores, uma vez que eles necessitam de intervalos para descanso devido à natureza contínua e excepcional do trabalho de vacinação.

O número de servidores convocados para as campanhas de vacinação varia conforme o público-alvo definido para cada data específica, o que demanda uma gestão flexível dos recursos alimentares.

É necessário conduzir reuniões e treinamentos periódicos para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde com vistas ao planejamento e à qualificação. Dado que esses eventos podem se estender por várias horas, é fundamental oferecer um lanche aos participantes para garantir seu bem-estar e eficiência.

As Unidades de Saúde promovem campanhas como Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul, entre outras, nas quais são oferecidos lanches aos pacientes durante os eventos, contribuindo para a eficácia das campanhas e o conforto dos participantes.

Ademais, ao considerar os eventos relacionados a datas comemorativas realizados pelo CAPS (Centro de Atenção Psicossocial), destaca-se a importância do fornecimento de lanches, uma vez que essa prática contribui para a promoção de um ambiente acolhedor e estimula a interação entre os usuários, facilitando o fortalecimento de vínculos e a construção de uma comunidade.

Diante do exposto, a aquisição de lanches, salgados, bolos, sucos e refrigerantes é essencial para garantir o suporte adequado aos servidores, assegurando o sucesso e a eficácia das atividades e eventos realizados pelas diversas secretarias.

A luz destas informações, considera-se uma aquisição econômica e eficiente, proporcionando a possibilidade de sanar as necessidades descritas acima, seguindo os ditames legais previamente impostos durante toda vigência do processo que está prevista para ser de 12 meses e por esse período os pedidos fracionados, conforme as necessidades.

1. **Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração (artigo 15, §1º, II, do Decreto nº 3.537/2023):**

Considerando que o objeto da contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme previsão legal no artigo 384 e seguintes do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, pois, os produtos aqui tratados são caracterizados como bens comuns, existe a necessidade de realização de processo anual para sua aquisição a fim de suprir as de todas as Secretarias de responsabilidade do município de Bandeirantes.

**Previsão no PAC: Publicado no Diário Oficial Eletrônico, no dia 26 de março de 2025, conforme Edição nº1022, publicado no Diário Oficial Eletrônico.**

|  |  |
| --- | --- |
| **( x ) Sim** – Especificar Ano: 2025 | **( ) Não** |
| **SECRETARIA** | **SEQUÊNCIA:** |
| ADMINISTRAÇÃO  EDUCAÇÃO  SAÚDE  ASSISTÊNCIA SOCIAL  GOVERNO  PLANEJAMENTO  MEIO AMBIENTE  DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  AGRICULTURA | SA0035  ED0082  SS0673  SAS0086  SG0049  SP0026  SMH0079  SDE0009  SAP0095 |
| Créditos orçamentários:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DOTAÇÃO** | **DESCRIÇÃO** | **RECURSO** | | 435 - 13.001.22.661.2201.2161.3.3.90.  30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA INDUSTRIA, COMÉRIO E TURISMO | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DOTAÇÃO** | **DESCRIÇÃO** | **RECURSO** | | 435 - 13.001.22.661.2201.2161.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA  INDUSTRIA, COMÉRIO E TURISMO | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DOTAÇÃO** | **DESCRIÇÃO** | **RECURSO** | | 5 - 01.001.04.122.0401.2010.3.3.90.  30.00 | MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO | RECURSO | | 26 - 02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.  30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 | | 26 - 02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.  30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | 00511/00511.01.07. 00.00.1.753.0000 |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO | RECURSO | | 241 - 08.001.04.121.1810.2049.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO | RECURSO | | 163 - 04.001.18.542.1800.  2034.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DOTAÇÃO** | **DESCRIÇÃO** | **RECURSO** | | 66 - 03.001.12.361.1201.6017.3.3.90.30.  00 | MANUTENÇÃO DO DEPART. DA COMISSÃO RECREATIVA E  ESPORTIVA - CREM | 00103/00103.01.01. 00.00.1.500.1001 | | 82 - 03.002.12.361.1219.6032.3.3.90.30.  00 | MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO  TRANSF. CONSTITUCIONAL | 00103/00103.01.01. 00.00.1.500.1001 | | 110 - 03.002.12.361.1242.6033.3.3.90.30.  00 | MANUTENÇÃO DA  EDUCAÇÃO IMPOSTOS VINC. EDUCAÇÃO | 00104/00104.01.01. 00.00.1.500.1001 | | 137 - 03.003.12.365.1204.6027.3.3.90.30.  00 | MANUTENÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EUCAÇÃO  (CMEI) | 00103/00103.01.01. 00.00.1.500.1001 | | 137 - 03.003.12.365.1204.6027.3.3.90.30.  00 | MANUTENÇÃO DOS  CENTROS MUNICIPAIS DE EUCAÇÃO (CMEI) | 00104/00104.01.01. 00.00.1.500.1001 | | 147 - 03.004.12.361.1203.6029.3.3.90.30.  00 | MANUTENÇÃO DAS  ESCOLAS MUNICIPAIS | 00103/00103.01.01. 00.00.1.500.1001 |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DOTAÇÃO** | **DESCRIÇÃO** | **RECURSO** | | 252 - 09.001.08.244.0801.2056.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DE FAMILIA | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 | | 252 - 09.001.08.244.0801.2056.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DE FAMILIA | 00777/01014.11.99. 07.21.2.749.0000 | | 294 - 09.001.08.244.0811.2057.3.3.90.30.00 | BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA  COMPLEXIBILIDADE | 04005/00941.09.06. 06.26.1.660.0000 | | 297 - 09.001.08.244.0813.2058.3.3.90.30.00 | BLOCO PROTEÇÃO BÁSICA | 04002/00934.09.06. 06.06.1.660.0000 | | 300 - 09.001.08.244.0814.2061.3.3.90.30.00 | BLOGO GESTÃO DO SUAS | 04001/00933.09.06. 06.19.1.660.0000 | | 304 - 09.001.08.244.0815.2060.3.3.90.30.00 | BLOCO IGD- BOLSA FAMILIA | 04000/00940.09.06. 06.25.1.660.0000 |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DOTAÇÃO** | **DESCRITIVO** | **RECURSO** | | 333 - 11.001.10.122.1003.6069.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA  SECRETARIA DE SAÚDE | 00303/00303.01.02. 00.00.1.500.1002 | | 352 - 11.002.10.301.1018.6071.3.3.90.30.00 | BLOCO CUSTEIO DOS  SERVIÇOS PUBLICOS DE  SAÚDE AT. BÁSICA –  FEDERA | 00494/00494.09.02. 06.20.1.600.0000 | | 365 - 11.002.10.301.1097.6057.3.3.90.30.00 | INCENTIVO  FINANCEIRO CUSTEIO –  ESTADO | 00351/00494.09.02. 05.20.1.621.0000 | | 372 - 11.003.10.302.1021.6077.3.3.90.30.00 | BLOCO MEDIA E  ALTA COMPLEXIDADE | 00303/00303.01.02. 00.00.1.500.1002 | | 376 - 11.003.10.302.1022.6073.3.3.90.30.00 | BLOCO CUSTEIO DOS  SERVIÇOS PUBLICOS DE  AÚDE ASSIST. AMB. –  FEDERAL | 00494/00494.09.02. 06.20.1.600.0000 | | 381 - 11.004.10.305.1006.2079.3.3.90.30.00 | ECD- EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS | 00510/00510.01.07. 00.00.1.753.0000 | | |
| Em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, apresente contratação enquadra-se em:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Criação ação de governo | ( ) Sim | (x) Não | | Expansão ação de governo | ( ) Sim | (x) Não | | Aperfeiçoamento ação de governo | ( ) Sim | (x) Não | | |

1. **Descrição dos requisitos da potencial contratação (artigo 15, §1º, III, do Decreto nº 3.537/2023):**

**3.1 DO OBJETO:** AQUISIÇÃO DE LANCHES PARA FORNECIMENTO NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, REUNIÕES E CAPACITAÇÕES PROMOVIDOS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR.

**3.2. NATUREZA DO SERVIÇO:** Material para Consumo

**3.3. LEGISLAÇÃO APLICAVEL CONTRATAÇÃO:** A contratação para a aquisição deverá obedecer, no que couber:

3.3.1. Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

3.3.2. Decreto Municipal nº 3.537/2023.

3.3.3. Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

3.3.4. Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

**3.4. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO:**

3.4.1 No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. Os produtos perecíveis deverão ser embalados e mantidos, quando sua natureza assim exigir, sob resfriamento ou congelamento, desde sua origem até sua entrega definitiva, em temperaturas adequadas para sua perfeita conservação. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento. Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade. Todos os gêneros alimentícios bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis, em especial as Normas Técnicas Especiais de Alimentos constantes na Resolução RDC nº 259, de 20/09/02 - ANVISA /MS, Resolução RDC n.º 360, de 23 /12/2003, ANVISA/MS, Instrução Normativa nº 12 de 28/03 /08, MAPA, Resolução RDC Nº de 7, de 18/02/11 - ANVISA, Resolução – RDC nº 14, de 28/03/14 – ANVISA.

**3.5. DA SUBCONTRATAÇÃO:** Não será permitida a subcontratação integral e nem parcial do objeto.

**3.6. DA PARTICIPAÇÃO DE MEI'S, ME'S OU EPP'S:** Nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014, poderão participar MEI'S, ME's ou EPP's, concorrendo **com os benefícios legais desde** que o ramo de atividade seja compatível com o objeto, aplicando-se ainda os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

**3.7. DA PARTICIPAÇÃO COOPERATIVAS:** No que se refere a cooperativa, não será restringido, porém, conforme documentos necessários, deverá possuir ainda o objeto social compatível: Como regra geral, é possível a participação de cooperativas em licitações desde que o objeto social da cooperativa seja compatível com o objeto licitado.

**3.8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:** Não será permitido o consórcio de empresas; justificando-se uma vez que o objeto em si mesmo é comercializado por várias empresas do ramo, sendo desnecessária a formação de consórcio para o cumprimento das obrigações de fornecimento.

**3.9. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** Incluir previsão no Termo de Referência de cláusulas que obriguem a contratada a utilizar de práticas sustentáveis, tais como:

1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
2. Em caso de necessidade de envio de documentos à CONTRATANTE, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
3. Dar destinação sustentável a todos os resíduos produzidos, privilegiando o reuso e a reciclagem dos materiais utilizados.
4. Atender no que for possível as normativas fixadas em Decreto Municipal nº 3.537/2023 de 09 de maio de 2023 referente aos critérios de sustentabilidade, em especial o disposto nos Art. 361.

**3.10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

3.10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico e administrativo do contrato, sendo nomeados e de acordo com cada secretaria, sendo eles:

a) Marcos Antônio Galera Da Silva Junior – representando a Secretaria de Agricultura;

b) Isabela Linhares Mendonça – representando a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

c) Andréia de Souza França- representando as secretarias de Governo, Planejamento e Administração;

d) Paulo Aparecido Valentim Arruda – representando a Secretaria de Meio Ambiente;

e) Nádia Fernanda da Silva – representando a Secretaria de Educação;

f) Cirlei Socorro Justo dos Santos- representando a Secretaria de Assistência Social;

g) Susan Carla Polizel Menegasso Da Silva – representando a Secretaria de Saúde.

3.10.2. A gestão do contrato deverá ser realizada pelos respectivos secretários das pastas, conforme portarias em anexo.

a) Alexandro Beretta – representando a Secretaria de Saúde;

b) Aline Firmino Neves Vasconcelos– representando a Secretaria de Educação;

c) Rosiane Cristina Vieira Néia Storti – representando a Secretaria de Assistência Social e Assuntos da Família;

d) Cláudia Janz da Silva – representando a Secretaria de Administração;

e) Roberto de Castro Junior – representando a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

f) José de Carvalho Henriques Neto- representando a Secretaria de Meio Ambiente;

g) Camila Dias Ramalho Matta – representando a Secretaria de Agricultura;

h) Bruno Leonardo Batistella Castanho – representando a Secretaria de Governo;

i) Patrícia de Oliveira Pedroso – representando a Secretaria de Planejamento.

3.10.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.10.4. Deve ser atentado para o disposto do Decreto Municipal nº 3.537/2023, quanto as atribuições do gestor e fiscal do contrato.

3.10.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.10.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.10.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.10.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.10.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.10.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.10.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

3.10.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

3.10.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

3.10.14. O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.10.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.10.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.10.17. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

3.10.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.10.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**3.11. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:**

3.11.1. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual: 04/2025;

3.11.2. Estimada de disponibilização do bem/serviço: 04/2025

3.11.3. Data início da execução:04/2025

3.11.4. O contrato deverá possuir prazo de validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme estabelecido pela lei 14.133/21 e suas alterações.

3.11.5. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA fica obrigada a manter seu cadastro, endereço eletrônico, telefone e responsável pelas operações, atualizados, situação que deve ser inserida em termo de referência como obrigação da CONTRATADA.

3.11.6. GARANTIA DE EXECUÇÃO: Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

3.11.7. DO PAGAMENTO: Considerando que não demandara a presente contratação de exigência de garantia para execução dos serviços, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços objeto da presente contratação.

3.11.8. A aquisição será feita de forma parcelada, conforme a necessidade do setor demandante.

3.11.9. O objeto deverá ser fornecido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou Empenho. A entrega poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados.

3.11.10. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) contados a partir do atesto da Nota Fiscal.

**4.** **Estimativas das quantidades a serem contratadas:**

4.1. A quantidade planejada é para cobrir um período de 12 (doze) meses, garantindo que o município de Bandeirantes esteja preparado para fornecer lanches, salgados, coffee break, sucos e refrigerantes de qualidade durante a realização de eventos, reuniões e capacitações promovidos pelas diversas secretarias. A previsão é baseada de acordo com a demanda encaminhada pelas secretarias, conforme Documentos de Formalização de Demanda, assegurando um atendimento eficiente e satisfatório.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DO PRODUTO** | **CÓDIGO CATMAT** | **QTD TOTAL ANUAL ESTIMADA** |
| **01** | EMPADA DE FRANGO ASSADA, TIPO DE MASSA: PODRE, CONTENDO NO MÍNIMO 28 GRAMAS. | 280141 | 15.000 |
| **02** | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO (COFFEE BREAK), CONTENDO 250 SALGADOS ASSADOS, SENDO 150 ESFIRRAS DE CARNE COM NO MÍNIMO 25 GRAMAS CADA, 50 MINI PIZZAS COM NO MÍNIMO 25 GRAMAS CADA E 50 CROISSANTS DE FRANGO DE MASSA FOLHADA COM NO MÍNIMO 25 GRAMAS CADA, DEVERÁ CONTER TAMBÉM 5 REFRIGERANTES GELADOS EMBALAGEM PET CONTENDO 2 LITROS, SABOR GUARANÁ E 4 UNIDADES DE BOLO SIMPLES ASSADO, DIVERSOS SABORES CONTENDO O PESO MÍNIMO DE 500 GRAMAS. | 460592 | 326 |
| **03** | LANCHE PRONTO E EMBALADO, CONTENDO 01 PÃO FRANCÊS ASSADO COM NO MÍNIMO 50 GRAMAS, 01 FATIA DE QUEIJO TIPO MUSSARELA E 01 FATIA DE PRESUNTO COZIDO. | 460381 | 11.960 |
| **04** | PÃO DE QUEIJO TRADICIONAL, ASSADO, CONTENDO NO MÍNIMO 20 GRAMAS. | 337080 | 15.300 |
| **05** | REFRIGERANTE GELADO, EMBALAGEM PET CONTENDO NO MÍNIMO 2000 ML. DIVERSOS SABORES. | 217784 | 1608 |
| **06** | SUCO DE FRUTAS TRADICIONAL SEM AROMATIZANTES, NOS SABORES PÊSSEGO, MANGA, CAJU, MARACUJÁ, GOIABA, UVA OU LARANJA - EMBALAGEM TIPO CARTONADA COM NO MÍNIMO 900 ML. | 462384 | 1880 |
| **07** | SALGADO COZIDO, EMPANADO E FRITO TIPO BOLINHA DE QUEIJO, CONTENDO NO MÍNIMO 25 GRAMAS. | 258319 | 16.500 |
| **08** | SALGADO COZIDO, EMPANADO E FRITO TIPO COXINHA DE FRANGO, CONTENDO NO MÍNIMO 25 GRAMAS. | 610522 | 16.500 |
| **09** | SALGADO FRITO TIPO QUIBE (SABOR CARNE), CONTENDO NO MÍNIMO 25 G. | 309611 | 16.500 |

**III - Prospecção de Soluções (artigo 15, §1º, V e VI):**

1. **Levantamento de Mercado (artigo 15, §1º V, do Decreto nº 3.537/2023):**

1.1. A análise comparativa de soluções de mercado visou elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

1.2. 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, levando-se se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

1.3. Destaca-se que a quantidade de fornecedores não é restrita pois existem diversos fornecedores que comercializam.

1.4. Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da administração pública, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada neste estudo, como pretensão aquisitiva, a ser efetivada mediante procedimento formal de compras, consistirá no Registro de Preços, conforme as especificações, as métricas, padrões mínimos de desempenho e de qualidade, limitado ao quantitativo estimado, estabelecidos pelo setor requisitante.

**1.5. ALTERNATIVAS DO MERCADO:** Considerando ainda, as alterativas para solucionar a necessidade em questão, encontramos as seguintes possíveis soluções:

1.5.1. Capacitação para Produção de Lanches: Oferecer treinamentos específicos para que esses profissionais possam expandir suas habilidades, incluindo a produção de lanches, bolos e bebidas, além de chá e café.

1.5.2. Equipe Multifuncional: Criar uma equipe multifuncional composta por servidores das diferentes secretarias, que possam colaborar na preparação de lanches e bebidas para eventos, promovendo a integração entre os departamentos.

1.5.3. Uso de Receitas Internas: Desenvolver um cardápio padrão com receitas que possam ser facilmente preparadas pelos servidores, garantindo variedade e controle de qualidade nos lanches oferecidos.

**1.6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA:** Apesar de considerar diversas alternativas para a produção interna de lanches, salgados, bolos e sucos nas secretarias do município, é importante ressaltar que essas opções podem apresentar limitações significativas que tornam a aquisição desses produtos uma solução mais viável e eficiente, uma vez que já utilizamos esse método e atendeu satisfatoriamente as necessidades dos setores demandantes. A seguir, serão apresentados os principais pontos de consideração:

1.6.1. Embora a capacitação dos profissionais seja uma alternativa válida, ela requer tempo e recursos financeiros, além de um planejamento cuidadoso. A curva de aprendizado pode resultar em inconsistências na qualidade e na quantidade dos produtos oferecidos, comprometendo o atendimento nas demandas dos eventos.

1.6.2. A formação de uma equipe multifuncional demanda a redistribuição de funções entre os servidores, o que pode causar sobrecarga de trabalho e impactar negativamente a execução das atividades principais de cada secretaria. Além disso, a disponibilidade desses profissionais pode variar, dificultando a regularidade na produção.

1.6.3. A elaboração de um cardápio padrão e a padronização das receitas podem encontrar resistência por parte dos profissionais e participantes, dificultando a aceitação dos produtos. A experiência e o conhecimento prático de cada servidor podem não ser suficientes para garantir um resultado final satisfatório em larga escala.

Portanto, diante das considerações apresentadas, a aquisição desses produtos de empresas qualificadas não apenas assegura a qualidade e a segurança alimentar, mas também permite que as secretarias foquem em suas funções essenciais, sem desvio de recursos ou atenção. Essa estratégia se traduz em uma solução mais eficiente, viável e que melhor atende às necessidades do município, promovendo eventos de sucesso que beneficiam a comunidade.

1. **Estimativa do valor da contratação (art. 15, §1º VI do Decreto nº 3.537/2023):**

2.1. A estimativa de valor da contratação realizada nesse ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Foram realizadas análises de contratações similares ao objeto feitas por outros órgãos e entidades da administração pública, a fim de identificar nestas contratações a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

2.2. A pesquisa de preço deste estudo utilizou algumas metodologias dispostas no Art. 368 do Municipal nº 3.537/2023, sendo os preços obtidos através das seguintes pesquisas:

2.2.1. <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

2.2.2. Preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública;

2.2.3. Pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores.

2.3. Para identificar o valor para o item a ser adquirido foi utilizado o MÉTODO ESTATÍSTICO da MÉDIA de preços dos itens encontradas conforme pesquisas realizadas.

2.3.1. Desta forma, o valor total do processo se deu em R$ 306.171,80 (trezentos e seis mil, cento e setenta e um reais e oitenta centavos).

**Escolha da solução (consequência dos incisos V e VI do §1º do art. 15 do Decreto nº 3.537/2023):**

Os itens objetos desta contratação se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.537/2023.

Em análise as possibilidades de contratações para a aquisição de lanches, salgados, bolos, sucos e refrigerantes solicitados, optamos que o processo seja realizado através de Pregão Eletrônico, conforme decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

**IV - Detalhamento da Solução Escolhida:**

1. **Descrição da solução como um todo (art. 15, §1º, VII do Decreto nº3.537/2023):**

**1.1. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO:** Comum, devido a sua forma de execução, sendo os mesmos realizados por um vasto número de empresas do ramo deste objeto.

**1.2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL CONTRATAÇÃO:** A aquisição de material de consumo, deverá obedecer, no que couber ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e suas alterações;

**1.3. DA EXECUÇÃO E ABRANGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:**

1.3.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho;

1.3.2. A proposta de preço deverá compreender todas as despesas referentes a entrega, taxas e impostos;

1.3.3. Os itens a serem disponibilizado e especificado neste estudo técnico, deverão estar em perfeitas condições de utilização.

1.3.4. A CONTRATADA deverá substituir, por sua conta, no total ou em parte, o item em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

1.3.5. Os itens especificados neste estudo técnico, classificam-se como comuns, nos termos da Lei Federal n. º 14.133/21, de 01 de abril de 2021, e deverão ser fornecidos a esta Municipalidade de forma parcelada de acordo com quantidades solicitadas na Solicitação de Fornecimento a ser oportunamente expedida pela Secretaria requisitante.

1.3.6. Caso algum dos produtos entregues apresente alguma contradição com o que foi solicitado neste estudo, de termo de referência ou algum defeito de fabricação, a CONTRATADA deverá providenciar a troca/substituição do mesmo em até 24 (vinte e quatro) horas.

**1.4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

1.4.1. O objeto deverá ser fornecido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou Empenho. A entrega poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados. O item será aceito somente se atender a todas as especificações técnicas estabelecidas no estudo e no termo de referência.

1.4.2. Em caso de não observância do prazo para a entrega dos produtos, falta do produto, casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato administrativo e na legislação legal.

1. **Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (artigo 15, §1º, VIII do Decreto nº 3.537/2023):**

2.1. No processo licitatório serão julgados os preços por item, conforme Art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que não se tem a necessidade em se julgar por grupos, pois, apesar dos itens fazerem parte de um mesmo segmento, a administração não será prejudicada caso tenhamos diversos fornecedores, conforme base em processos realizados anteriormente.

2.2. Considerando ainda que iremos proporcionar uma ampla participação de licitantes, visto que poderão realizar propostas apenas nos itens que fazem parte do seu rol de produtos.

1. **Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 15, §1º, XI do Decreto nº 3.537/2023):**

3.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

1. **Resultados pretendidos (art. 15, §1º, IX do Decreto nº 3.537/2023):**

4.1. As escolhas efetuadas ao longo da elaboração do ETP quanto a modalidade escolhida, a divisão por item, entrega parcelada conforme requisição mostraram-se ser as soluções mais viáveis.

As razões que motivaram a escolha das alternativas, considerando as informações apuradas nas análises técnica-funcional e econômica, baseiam-se nas opções levantadas e disponíveis no mercado atualmente.

A solução escolhida proporcionará benefícios para a instituição, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhada aos instrumentos estratégicos institucionais e governamentais.

**5. Providências a serem adotadas (art. 15, §1º, X do Decreto nº 3.537/2023):**

5.1. No momento, não se vislumbra necessidades de providências de adequações para a solução a ser contratada, em termos de capacitação de servidores na fiscalização e gestão contratual ou na adequação do ambiente da organização.

**6**.**Possíveis impactos ambientais (art. 15, §1º, XII do Decreto nº 3.537/2023):**

6.1. A aquisição de gêneros alimentícios pode causar alguns impactos ambientais através da utilização de embalagens e do desperdício de alimentos.

A quantidade de embalagens utilizadas para os alimentos pode gerar resíduos significativos. A disposição inadequada desses resíduos pode causar poluição ambiental. Sendo assim, incentivar práticas de redução, reutilização e reciclagem pode minimizar esses impactos.

Os produtos deverão ser de baixo impacto ambiental, em especial quanto à utilização de:

a) materiais menos agressivos ao meio ambiente.

b) produtos acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável.

**7.Mapa de Risco**

7.1. Anexo ao processo.

**8.** **Aplicação do critério margem de preferência (art. 79, §2º, IX do Decreto nº 3.537/2023):**

8.1. Em atendimento a Margem de Preferência, relatamos que não estaremos aplicando o critério para o objeto da contratação.

**V – Posicionamento Conclusivo:**

Assim, após o estudo, verificamos que o objeto é de fundamental importância para o município, tendo em vista que atenderá as necessidades das secretarias, motivo pelo qual esta equipe DECLARA A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO nos moldes apresentados nos parágrafos acima.

Ademais, com a aquisição de lanches, o município estará melhor preparado para atender às necessidades durante a realização de eventos, reuniões e capacitações promovidos pelas diversas secretarias. Isso assegurará que as atividades ocorram de forma eficaz e agradável, contribuindo para o sucesso dos eventos e a satisfação dos participantes.

Por fim, considerando as informações levantadas, a equipe de planeamento entende que o ETP deve ser classificado como NÃO SIGILOSO, nos termos da Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – sendo divulgado na sua integralidade.

Bandeirantes (PR), 27 de março de 2025

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alexandro Beretta

Secretário Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aline Firmino Neves Vasconcelos

Secretária Municipal de Educação e Cultura

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bruno Leonardo Batistella Castanho

Secretário Municipal de Governo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Camila Dias Ramalho Matta

Secretária Municipal de Agricultura e Pecuária

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cláudia Janz da Silva

Secretária da Municipal de Administração

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

José de Carvalho Henriques Neto

Secretário Municipal de Meio Amb. e Rec. Hídricos

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roberto De Castro Junior

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rosiane Cristina Vieira Néia Storti

Secretária Municipal de Assistência Social e Assuntos da Família

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Patrícia de Oliveira Pedroso

Secretária Municipal de Planejamento