

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI N° 0018864482/2023 - SES.UAF.ACP

1-Objeto para a contratação:

Aquisição de coffee break e alimentação/refeição para atender a demanda do Conselho Municipal de Saúde.

2-Especificações técnicas:

| Lote | Item | Código | Descrição | Unidade | Quantidade |
|------|------|--------|------------------------------|---------|------------|
| 1 | 1 | 17916 | Fornecimento de Coffee Break | Unidade | 2.100 |
| | 2 | 918237 | Refeição | Unidade | 25 |

2.1 - As sugestões dos itens que devem compor o coffee break estão dispostas no subitem **10.16.1**.

2.2- As sugestões dos itens que devem compor a refeição estão dispostas no subitem **10.16.2**.

2.3- A contratada deverá fornecer os itens de acompanhamento conforme especificações e quantidades definidas no subitem **10.16**.

2.4- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo;

2.5 - Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

3-Condições de garantia:

O(s) produto(s) deverão ter garantia legal - nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso o fabricante do(s) produto(s) conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

4-Prazo de entrega e forma de entrega:

4.1 - Prazo de entrega:

4.1.1- Para eventos com até 100 (cem) pessoas a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA com até 5 (cinco) dias uteis de antecedência;

4.1.2- Para eventos acima de 100 (cem) pessoas a contratante comunicará a contratada com até 10 (dez) dias uteis de antecedência.

4.2 - Forma de entrega: As entregas serão realizados de forma parcelada, conforme solicitação e escolha do cardápio.

4.3 - A presente contratação será um fornecimento não contínuo, cujo prazo de vigência contratual será de 01 (um) ano, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual;

4.3.1 - A(s) ata(s) de registro de preços poderá(ão) ser(em) prorrogada(s), desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5-Local de entrega e horário de entrega:

5.1 - Locais de entrega:

5.1.1- As entregas deverão ser realizadas nos locais, datas e horários definidos mediante solicitação da Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde.

5.1.2- O fornecimento ocorrerá dentro das delimitações de Joinville, independente do dia (o que, em alguns casos excepcionais, incluirá fins de semana, feriados e pontos facultativos) e horário (dentro de um intervalo de 7:00 (sete) horas às 20:00 (vinte) horas), conforme será informado na solicitação da contratante via e-mail.

5.1.3- Contato:

5.1.3.1- E-mail: cms.joinville@joinville.sc.gov.br

5.1.3.2- Telefone: (47) 3481-5181.

6-Amostras/Prospectos (quando for o caso):

Não se aplica.

6.1-Critérios de Análise (quando for o caso):

Não se aplica.

6.2-Função Técnica:

Não se aplica.

7-Gestor do contrato:

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Saúde, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 - Realizar a substituição, no todo ou em parte, sem custos para CONTRATANTE, do(s) produto(s) que apresentar(em) algum defeito, dano em decorrência do transporte, manuseio ou fabricação, ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, no prazo máximo de 1 (uma) hora antes do início dos eventos, após notificada.

8.2 - As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

8.3 - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado.

8.4 - Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

8.5 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

8.6 - Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

8.7- O fornecimento de Coffee break e refeição/ almoço deverão contemplar os itens do cardápio e as respectivas especificações, conforme as sugestões dispostas no subitem **10.16** e quantidade prevista por pessoa, sendo que uma (01) unidade corresponde aos itens do cardápio por pessoa.

8.8- Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais da entrega dos produtos, bem como àqueles provocados em virtude dos fornecimento e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;

8.9- Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos produtos, devidamente uniformizados com a identificação da empresa;

8.10- Obedecer as normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de

atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da preparação dos cardápios, dos Equipamentos de Proteção Individual– EPI e coletiva EPC, caso necessário a seus funcionários;

8.11- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.12- Efetuar a entrega em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria, em estrita observância às especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especificações e quantidades.

8.13- Fornecer as bebidas em garrafas térmicas limpas e em perfeito estado de uso.

8.14- Cumprir todas as normas sanitárias para a confecção e fornecimento do objeto.

8.15- Toda e qualquer eventualidade que não constar neste Termo de Referência será tratada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do futuro contrato.

8.16- A CONTRATADA deverá cumprir o prazo máximo para substituir o(s) produto(s) que por ventura venham a apresentar algum defeito ou que não estejam de acordo com as especificações ou proceder com as substituições dos itens que apresentarem qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o contratado, sem qualquer ônus adicional.

8.17- Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para fornecimento e entrega dos produtos até as dependências do local do evento, inclusive quanto se tratar de devoluções e/ou substituições.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1- Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades, quando da entrega do(s) produto(s);

9.2- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários ao fornecimento;

9.3- Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento, determinando o que for necessário à sua regularização;

9.4- Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do Termo de Referência;

9.5- Rejeitar em todo ou em parte, o(s) produto(s) que estiver(em) em desacordo com este Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade.

9.6- A CONTRATANTE poderá verificar e solicitar a qualquer momento o fornecimento de informações que considere importantes à CONTRATADA, do seu andamento, devendo comunicá-la de qualquer fato ou anormalidade que possam prejudicar o bom andamento e execução contrato. É assegurado à CONTRATANTE que a eventual falta, total ou parcial, desta fiscalização não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar bem e fielmente o fornecimento;

9.7- Os produtos que não tiverem data de fabricação e validade não serão aceitos pela CONTRATANTE;

9.8- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.9- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do produto recebido provisoriamente, com as especificações constantes no edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.10- Notificar a CONTRATADA por escrito qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, exigindo correção imediata;

10-Condições Gerais:

10.1 - Modelo de gestão do contrato

Define-se aqui, em linhas gerais, como será a execução do objeto acompanhada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF):

a) Realizar refeição em restaurante (não é viável pelo tempo dispensado, o local do evento não é fixo, o que pode tornar dificultoso a locomoção dos participantes até um estabelecimento)

b) Fazer uso de buffet no local do evento (não é viável pois os eventos são realizados em locais cedidos por outras instituições e na maioria das vezes não tem estrutura para um serviço de buffet)

c) Alimentação servida em marmita no local do evento (O que melhor nos atende pois não há a necessidade de locomoção para outro lugar, haja visto o pouco tempo de intervalo para almoço durante o evento e também por ser o mais viável economicamente).

10.8.2- Frente a todas as problemáticas descritas, verifica-se que as alternativas A e B não devem ser consideradas como uma possibilidade viável;

10.8.3- Após a análise das possibilidades disponível no mercado que melhor atende técnica e economicamente a necessidade da contratação, é a alternativa C "Alimentação servida em marmita no local do evento."

10.8.4- Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP correspondente, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a Aquisição de coffee break e alimentação/refeição para atender a demanda do Conselho Municipal de Saúde.

10.9 Fundamentação da contratação

10.9.1 A presente contratação foi elaborada e fundamentada com base no Estudo Técnico Preliminar correspondente, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

10.10 - Critérios e práticas de sustentabilidade

10.10.1 Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

10.11 - Padrões mínimos de qualidade/desempenho

10.11.1 - Deverão ser atendidos, no mínimo neste sentido:

- a) As especificações para os itens previstas no item 2 do presente Termo de Referência;
- b) Cumprimento dos prazos, horários e local(is) previsto(s) para a(s) entrega(s) nos itens 4 e 5 do presente Termo de Referência;
- c) Cumprir com as obrigações dispostas no item 8 do presente Termo de Referência;

10.12 - Das sanções

10.12.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

10.13. Da participação de consórcio

10.13.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

10.14 - Requisitos da Contratação

10.14.1 - O próprio Termo de Referência representa em seus itens e subitens, os requisitos necessários para a presente contratação.

Observação:

- Todos os doces e salgados embalados separadamente em forminha de papel e em bandejas.
- O suco de frutas polpa deverá ser em caixa de um litro com fornecimento de no mínimo três sabores (uva, laranja, abacaxi, pêssego)
-
- Fornecer garrafas térmicas limpas e em perfeito estado de uso (para armazenamento de cafés e leites).

10.16.2- Refeição/almoço:**Cardápio do Refeição/almoço por pessoa:**

- Salada mista com brócolis, cenoura e vagem (seleta)- porção de 100 gramas
- Salada verde (alface, rúcula, espinafre, couve folha, agrião)- porção de 50 gramas
- Arroz- porção de 100 gramas
- Purê de batata ou abóbora (batata inglesa, batata doce, abóbora)- porção de 100 gramas
- Feijão (preto, carioca)- porção de 100 gramas
- Carne bovina com molho (bife a rolê, carne de panela, estrogonofe, medalhão ao molho madeira)- Porção de 150 gramas
- Peito de Frango grelhado - Porção de 150 gramas

Sobremesa:

- Salada de fruta: 1 (uma) porção de 50 gramas contendo no mínimo 5 (cinco) tipos de frutas frescas da estação (banana, maçã, morango, manga, abacaxi, kiwi, mamão, laranja, uva), em embalagem descartável com tampa.

Bebida:

- Suco natural de fruta (abacaxi, laranja, acerola, maracujá) - 200 ml em embalagem descartável tipo garrafa com tampa.

Complementos:

- azeite de oliva, sal e vinagre em sachês- 1 sachê de cada
- Dois guardanapos descartáveis simples (30cm x 30cm)
- 2 talheres descartáveis para refeição (um garfo e uma faca)

Observação:

- Fornecer as saladas separadamente dos demais alimentos em embalagem descartável do tipo marmitta com tampa.

Opção
1

- Fornecer os alimentos em temperatura adequada para consumo (quente) e em embalagem descartável do tipo marmitta com tampa.
- Utilizar carnes frescas tipo: patinho, lagarto, posta branca/ vermelha, alcatra.

Cardápio do Reifeição/almoço por pessoa:

- Salada mista com brócolis, cenoura e vagem (seleta)- porção de 100 gramas
- Salada verde (alface, rúcula, espinafre, couve folha, agrião)- porção de 50 gramas
- Macarrão espaguete ou talharim ao molho (molho de tomate, molho quatro queijos)- porção de 150 gramas
- batatas ao murro - porção de 50 gramas
- Carne bovina com molho (almondegas ao molho, bife a rolê, carne de panela, estrogonofe, medalhão ao molho madeira)- Porção de 150 gramas
- Filé de Peixe grelhado - Porção de 150 gramas

Sobremesa:

- Salada de fruta: 1 (uma) porção de 50 gramas contendo no mínimo 5 (cinco) tipos de frutas frescas da estação (banana, maçã, morango, manga, abacaxi, kiwi, mamão, laranja, uva), em embalagem descartável com tampa.

Opção 2 Bebida:

- Suco natural de fruta (abacaxi, laranja, acerola, maracujá) - 200 ml em embalagem descartável tipo garrafa com tampa.

Complementos:

- azeite de oliva, sal e vinagre em sachês- 1 sachê de cada
- Dois guardanapos descartáveis simples (30cm x 30cm)
- 2 talheres descartáveis para refeição (um garfo e uma faca)

Observação:

- Fornecer as saladas separadamente dos demais alimentos em embalagem descartável do tipo marmitta com tampa .
- Fornecer os alimentos em temperatura adequada para consumo (quente) e em embalagem descartável do tipo marmitta com tampa.
- Utilizar carnes frescas tipo: patinho, lagarto, posta branca/ vermelha, alcatra.
- Utilizar peixe frescos do tipo : pescada, tilápia, linguado.



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Barone Soares, Servidor(a) Público(a)**, em 25/10/2023, às 08:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jocelita Cardozo Colagrande, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/10/2023, às 16:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0018864482** e o código CRC **F20BD122**.

Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

23.0.144420-6

0018864482v29

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI Nº 0019430052/2023 - SGP.NAD.AGC

1-Objeto para a contratação:

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões, pelo Sistema de registro de Preços.

2-Especificações técnicas:

| Item | Quantidade | Unidade | Denominação | Descritivo |
|------|------------|---------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 5.600 kits | Unidade | Kit de Coffee Break - Tipo I | <p>3 litros de suco de fruta, 100% natural, sem açúcar, em embalagem de 1 litro, nos sabores laranja ou abacaxi; 4 litros de café, puro, sem açúcar, servido em garrafa térmica; 1 litro de leite, integral, em embalagem de 1 litro; 1 litro de leite, sem lactose, em embalagem de 1 litro; 10 unidades de pão de queijo, assado, de 25 gramas cada; 5 unidades de sanduíche natural, com 2 fatias de pão de forma cada, cortada ao meio, com tipos variados com patê de frango com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada ou com patê de presunto e queijo com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada) 5 unidades de pastel assado, com recheio de legumes, de 25 gramas cada; 5 unidades de mini pizza ou empadinha de frango ou palmito, de 25 gramas cada; 5 unidades de folhado de banana, de 25 gramas cada; 5 unidades de croissant de chocolate, de 25 gramas cada; 10 unidades de salada de frutas, em embalagem com tampa de 100 ml cada, com pelo menos 3 tipos de frutas da época; 10 unidades de copo térmico, de 250 ml cada; 10 unidades de copo plástico, descartável, de 250 ml cada; 10 unidades de mexedor de café, com haste longa; 10 colheres para a salada de fruta; 5 sachês de açúcar refinado; 5 sachês de adoçante; 10 unidades de guardanapos.</p> <p>Observações: - Todos os doces e salgados devem ser embalados separadamente em forminha de papel. - A garrafa térmica deve estar devidamente limpa e em perfeito estado de uso.</p> |
| | | | | <p>3 litros de suco de fruta, 100% natural, sem açúcar, em embalagem de 1 litro, nos sabores laranja ou abacaxi; 4 litros de café, puro, sem açúcar, servido em garrafa</p> |

| | | | | |
|---|------------|---------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | 2.400 kits | Unidade | Kit de Coffee Break - Tipo II | <p>térmica; 1 litro de leite, integral, em embalagem de 1 litro; 1 litro de leite, sem lactose, em embalagem de 1 litro; 5 unidades de sanduíche natural, com 2 fatias de pão de forma cada, cortada ao meio, com tipos variados com patê de frango com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada ou com patê de presunto e queijo com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada) 10 unidades de pastel frito, com recheio de carne, de 25 gramas cada; 5 unidades de mini pizza, sabor calabresa, de 25 gramas cada; 10 unidades de empadinha, assada, sabor palmito, de 25 gramas cada; 5 pedaços de bolo de banana, sem glúten e sem lactose, de 50 gramas cada pedaço; 5 unidades de mini churros, recheado com doce de leite, de 17 gramas cada; 10 unidades de salada de frutas, em embalagem com tampa de 100 ml cada, com pelo menos 3 tipos de frutas da época; 10 unidades de copo térmico, de 250 ml cada; 10 unidades de copo plástico, descartável, de 250 ml cada; 10 unidades de mexedor de café, com haste longa; 10 colheres para a salada de fruta; 5 sachês de açúcar refinado; 5 sachês de adoçante; 10 unidades de guardanapos.</p> <p>Observações: - Todos os doces e salgados devem ser embalados separadamente em forminha de papel. - A garrafa térmica deve estar devidamente limpa e em perfeito estado de uso.</p> |
|---|------------|---------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo;

2.2 - Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

3-Condições de garantia:

3.1 - O(s) produto(s) deverão ter garantia legal - nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso o fabricante do(s) produto(s) conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

4-Prazo de entrega e forma de entrega:

4.1 - Prazo de entrega: na data e horário informados na solicitação. As solicitações serão feitas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para eventos de até 100 (cem) pessoas e de 5 (cinco) dias úteis para eventos acima de 100 (cem) pessoas.

4.2 - Forma de entrega: parcelada.

4.3 - A presente contratação será um fornecimento não contínuo, cujo prazo de vigência contratual será de 01 (um) ano, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual;

4.4 - A(s) ata(s) de registro de preços poderá(ão) ser(em) prorrogada(s), desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5-Local de entrega e horário de entrega:

5.1 - Locais de entrega:

a) O local de entrega será informado na solicitação conforme item 4.1

4.1.

5.2 - Horário de entrega: o horário de entrega será informado na solicitação conforme item

6-Amostras/Prospectos (quando for o caso):

Não se aplica.

6.1-Critérios de Análise (quando for o caso):

Não se aplica.

6.2-Função Técnica:

Não se aplica.

7-Gestor do contrato:

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 - Substituir em até 1 (uma) hora, após notificada, o(s) produto(s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE.

8.2 - As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

8.3 - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado.

8.4 - Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

8.5 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

8.6 - Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

9.2 - Notificar a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) quanto a qualquer irregularidade encontrada;

9.3 - Permitir acesso dos empregados da(s) CONTRATADA(S) às dependências do(s) local(is) de entrega(s);

9.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) CONTRATADA(S), quando necessário;

9.5 - Comunicar formalmente a(s) CONTRATADA(S) qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do(s) produto(s), determinando o que for necessário à sua regularização;

9.6 - Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregues pela(s) CONTRATADA(S).

10-Condições Gerais:

10.1 Modelo de gestão e de execução da contratação:

10.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

10.1.1.1 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o

cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

10.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 10 dias úteis, contados da publicação do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços;

10.1.2 Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto n.º 51.742/2022, que aprovou a Instrução Normativa n.º 04/2022 (0015231284) da Secretaria de Administração e Planejamento;

10.1.3 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do bem;

10.1.4 Os itens serão recebidos:

a) Definitivamente, no prazo descrito na solicitação. A CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;

b) O recebimento definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

c) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo estipulado no item 8.1, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei n.º. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º. 8.078/90).

10.2 - Critério de medição e pagamento

10.2.1 - O pagamento será por produto entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

10.2.2 - Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

10.3 - Formas e critérios de seleção do fornecedor.

10.3.1 Elencamos como critério de aceitabilidade o menor preço unitário, observada a margem de preferência legais.

10.3.2 O fornecedor deverá apresentar:

a) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com 50% do quantitativo do(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Capital social ou patrimônio líquido mínimo, no percentual de 10 %, conforme a Art. 69,§ 4º da Lei 14.133/2021.

10.4 - Documentação compulsória para contratação

10.4.1 - A contratada deverá possuir Alvará Sanitário Estadual ou Municipal (quando competente).

10.5 - Valor estimado para contratação

10.5.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantia a lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

10.6 - Adequação/disponibilidade orçamentária

10.6.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.6.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.7 - Solução encontrada

10.7.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP (0019430041), a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões.

10.8 Fundamentação da contratação

10.8.1 A presente contratação foi elaborada e fundamentada com base no Estudo Técnico Preliminar - ETP (0019430041), que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

10.9 - Critérios e práticas de sustentabilidade

10.9.1 Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

10.10 - Padrões mínimos de qualidade/desempenho

10.10.1 - Deverão ser atendidos, no mínimo neste sentido:

- a) As especificações para os itens previstas no item 2 do presente Termo de Referência;
- b) Cumprimento dos prazos, horários e local(is) previsto(s) para a(s) entrega(s) nos itens 4 e 5 do presente Termo de Referência;
- c) Cumprir com as obrigações dispostas no item 8 do presente Termo de Referência;

10.11 - Das sanções

10.11.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

10.12 - Consórcio

10.12.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Maria Braz Campodonio Eloy, Coordenador(a)**, em 07/12/2023, às 14:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/12/2023, às 17:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0019430052** e o código CRC **D91578F3**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

23.0.254529-4

0019430052v2

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI Nº 0019214118/2023 - SEPROT.UGM.AAD

1-Objeto para a contratação:

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões promovidas pela Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT, pelo Sistema de Registro de Preço - SRP.

2-Especificações técnicas:

2.1 -

| Item | Quantidade | Unidade | Denominação | Descrição |
|------|------------|---------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 600 | Unidade | 28.860 - Fornecimento de Coffee break | <p>Cardápio por pessoa por coffee break:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Café preto sem açúcar - 100ml; 2. Leite integral - 50ml; 3. Leite sem lactose - 50 ml; 4. Suco de frutas natural, sem açúcar – 150ml; 5. Salgado tamanho coquetel médio 25gr: Quatro unidades, tipos variados: empadinha de frango, queijo ou palmito; pastel assado de carne, queijo ou palmito; mini esfirra de carne; mini pão de batata; mini pizza; pão de queijo; 6. Bolos e cucas com tamanho de 5cm x 5cm: Duas unidades, tipos variados: cuca de fruta com farofa (banana, abacaxi); bolo nega maluca; bolo formigueiro; bolo de cenoura; bolo toalha felpuda; 7. Sanduíche natural com uma fatia de pão dobrada ao meio: Uma unidade, tipos variados com patê de frango com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada; patê de presunto e queijo com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada ou baguete de meio pão francês com peito de peru, presunto e queijo e alface; 8. Salada de fruta com no mínimo cinco tipos de frutas da estação: Uma unidade de 50gr em embalagem descartável individual com tampa. 9. Complementos: <p>Um copo descartável - 180ml;</p> <p>Um copo térmico descartável - 180ml;</p> |

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 - Substituir em até 1 (uma) hora, após notificada, o(s) produto(s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE.

8.2 - As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

8.3 - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado.

8.4 - Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

8.5 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

8.6 - Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

9.2 - Notificar a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) quanto a qualquer irregularidade encontrada;

9.3 - Permitir acesso dos empregados da(s) CONTRATADA(S) às dependências do(s) local(is) de entrega(s);

9.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) CONTRATADA(S), quando necessário;

9.5 - Comunicar formalmente a(s) CONTRATADA(S) qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do(s) produto(s), determinando o que for necessário à sua regularização;

9.6 - Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregues pela(s) CONTRATADA(S).

10-Condições Gerais:

10.1 - Modelo de gestão e de execução da contratação:

10.1.1 - A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa n.º 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

10.1.1.1 - Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

10.1.1.2 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 10 dias úteis, contados da publicação do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços;

10.1.2 - Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto n.º 51.742/2022, que aprovou a Instrução Normativa n.º 04/2022 (0015231284) da Secretaria de Administração e Planejamento;

10.1.3 - O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do bem;

10.1.4 - Os itens serão recebidos: a) Definitivamente, no prazo descrito na solicitação. A CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência; b) O recebimento

definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação; c) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo estipulado no item 8.1, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

10.2 - Critério de medição e pagamento

10.2.1 - O pagamento será por produto entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

10.2.2 - Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

10.3 - Formas e critérios de seleção do fornecedor.

10.3.1 - Elencamos como critério de aceitabilidade o menor preço unitário, observada a margem de preferência legais.

10.3.2 - O fornecedor deverá apresentar: a) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com 50% do quantitativo do(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. b) Capital social ou patrimônio líquido mínimo, no percentual de 10 %, conforme a Art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021.

10.4 - Documentação compulsória para contratação

10.4.1 - A contratada deverá possuir Alvará Sanitário Estadual ou Municipal (quando competente).

10.5 - Valor estimado para contratação

10.5.1 - O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantia a lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

10.6 - Adequação/disponibilidade orçamentária

10.6.1 - Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.6.2 - Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.7 - Solução encontrada

10.7.1 - Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP (0019158008), a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões.

10.8 - Fundamentação da contratação

10.8.1 - A presente contratação foi elaborada e fundamentada com base no Estudo Técnico Preliminar - ETP (0019158008), que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

10.9 - Critérios e práticas de sustentabilidade

10.9.1 - Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

10.10 - Padrões mínimos de qualidade/desempenho

10.10.1 - Deverão ser atendidos, no mínimo neste sentido: a) As especificações para os itens previstas no item 2 do presente Termo de Referência; b) Cumprimento dos prazos, horários e local(is) previsto(s) para a(s) entrega(s) nos itens 4 e 5 do presente Termo de Referência; c) Cumprir com as

obrigações dispostas no item 8 do presente Termo de Referência;

10.11 - Das sanções

10.11.1 - No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

10.12 - CONSÓRCIO

10.12.1 - Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo, Secretário (a)**, em 27/11/2023, às 19:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Luiz Goncalves da Silveira, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/11/2023, às 10:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0019214118** e o código CRC **9733B2A0**.

Rua Caçador, 112 - Bairro Anita Garibaldi - CEP 89203-610 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

23.0.277277-0

0019214118v4



Prefeitura de Joinville

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI Nº 0018184203/2023 - DETRANS.UET

1-Objeto para a contratação:

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break e kits lanches para eventos, treinamentos e outras reuniões promovidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS, pelo Sistema de Registro de Preço - SRP.

2-Especificações técnicas:

2.1 - Fornecimento de coffee break e kit lanche por pessoa, conforme estimativa da quantidade, detalhada abaixo:

| Item | Identificação do Item | Quantidade Estimada | Unidade | Descrição (Refere-se a Porção para uma pessoa) |
|------|---------------------------------------|---------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Fornecimento de Coffee break - Tipo 1 | 1000 | Unidade | <p><u>- Fornecimento de Coffee Break - Tipo 1</u></p> <p>Cardápio por pessoa</p> <p>Café preto sem açúcar - 80ml Leite - 80ml Suco de frutas polpa – 150ml</p> <p>Salgado tamanho coquetel médio 25gr: Três unidades, tipos variados: (folhado de queijo e presunto; croissant de queijo e presunto; empadinha de frango, queijo ou palmito; pastel assado de carne, queijo ou palmito; risoles de frango, queijo ou palmito; coxinha de frango; mini quiche, mini esfira de carne, mini pão de batata, mini pizza, pão de queijo)</p> <p>Doce tamanho coquetel médio 25gr: Duas unidades, tipos variados: (folhado de banana com canela, maçã com canela, morango com creme; mini churros, mini sonho)</p> <p>Bolos com tamanho de 5cm x 5cm: Uma unidade, tipos variados: bolo de chocolate; bolo formigueiro; bolo de cenoura, bolo toalha felpuda;</p> <p>Sanduíche natural com uma fatia de pão dobrada ao meio: Uma unidade, tipos variados: patê de frango com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada; patê de presunto e queijo com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada ou baguete de meio pão francês com peito de peru, presunto, queijo e alface.</p> |

| | | | |
|---|---------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>Complementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copo descartável 180ml - 2 (duas) unidades - Sachê de açúcar - 2 (duas) unidades - Sachês de adoçante - 2 (duas) unidades - Guardanapo descartável (30cm x 30cm) - 2 (duas) unidades - Mexedor plástico para café - 2 (duas) unidades <p>Obs:</p> <p>1 - Todos os doces e salgados embalados separadamente em forminha de papel.</p> <p>2 – O suco de frutas polpa deverá ser em caixa de um litro com fornecimento de no mínimo três sabores (uva, laranja, abacaxi, pêssego)</p> |
| 2 | Kit Lanche - Tipo 1 | 500 | <p><u>- Fornecimento de Kit Lanche - Tipo 1</u></p> <p>Cardápio por pessoa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanduíche tipo bauru: pão (tipo cachorro quente) tamanho padrão, uma fatia de presunto, uma fatia queijo mussarela, alface, tomate - 1 (uma) unidade - Bolo com tamanho de 5 cm x 5 cm: uma unidade, tipos variados: bolo de chocolate; bolo formigueiro; bolo de cenoura - 1 (uma) unidade - Barra de cereal, 1 (uma) unidade, sabores variados: morango, maçã, banana, côco).- 1 (uma) unidade - Caixinha de suco de frutas 200ml, sabores variados: laranja, uva, maracujá, pêssego e abacaxi - 1 (uma) unidade. <p>Complementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sachê de maionese, catchup e mostarda - 1 (cada) unidades de cada <p>Obs:</p> <p>1- Sanduíche e bolo embalados em forminhas de papel e embalagem externa em plástico transparente.</p> |

8.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

8.4 - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de fornecimento dos produtos, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais empregados;

8.5 - As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

8.6 - Fornecer as bebidas em garrafas térmicas limpas e em perfeito estado de uso.

8.7 - Cumprir todas as normas sanitárias para a confecção e fornecimento do objeto.

8.8 - Realizar a substituição, no todo ou em parte, sem custos para CONTRATANTE, do(s) produto(s) que apresentar(em) algum dano em decorrência do transporte, manuseio ou fabricação, ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, no prazo máximo de 1 (uma) hora antes do início dos eventos, após notificada.

8.9 - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado.

8.10 - Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

9.2 - Notificar a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) quanto a qualquer irregularidade encontrada;

9.3 - Permitir acesso dos empregados da(s) CONTRATADA(S) às dependências do(s) local(is) de entrega(s);

9.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) CONTRATADA(S), quando necessário;

9.5 - Comunicar formalmente a(s) CONTRATADA(S) qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do(s) produto(s), determinando o que for necessário à sua regularização;

9.6 - Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregues pela(s) CONTRATADA(S).

9.7 - Informar à(s) CONTRATADA(S) o adiamento ou o cancelamento da realização do evento, ou ainda, a transferência de local do evento com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, podendo nos casos de adiamento de data e transferência de local exigir a mesma prestação nos moldes contratado, sem incidência de novos custos a Contratante.

10-Condições Gerais:

10.1 MODELO DE GESTÃO E DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

10.1.1 - A gestão do contrato será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, nos termos do Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa;

10.1.1.1 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

10.1.2 - Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do artigo 157 da Instrução Normativa;

10.1.3 - O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do bem.

10.1.3.1 Os itens serão recebidos:

a) Definitivamente, no ato da entrega do item, após a conferência do mesmo.

10.2 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.2.1 - O pagamento será por produto entregue, e será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a Certificação de Documento Fiscal.

10.2.2 - Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

10.2.3 O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho do item 10.9

10.3 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

10.3.1 Elencamos como critério de aceitabilidade o menor preço unitário, observada a margem de preferência legais.

10.3.2 O proponente deverá apresentar:

a) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com 25% do quantitativo do(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Capital social ou patrimônio líquido mínimo, no percentual de 10%, conforme a Art. 69,§ 4º da Lei 14.133/2021.

10.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPULSÓRIA PARA CONTRATAÇÃO

10.4.1 - Alvará Sanitário Estadual ou Municipal (quando competente);

10.5 - DA ADEQUAÇÃO/DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.5.1 - Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária desta Secretaria;

10.5.1.1 - Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.6- DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.6.1 - O custo estimado da contratação possui **caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantia e a lisura da pesquisa de mercado** e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

10.7 - DA MELHOR SOLUÇÃO ENCONTRADA

10.7.1 - Conforme Estudo Técnico Preliminar a melhor solução encontrada é a contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break e kits lanches para eventos, treinamentos e outras reuniões promovidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS, pelo Sistema de Registro de Preço - SRP.

10.8 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.8.1 - A presente contratação possui como fundamentação o Estudo Técnico Preliminar correspondente, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

10.9 - PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE/DESEMPENHO

10.9.1 - Deverão ser atendidos, neste sentido o previsto no **itens 2 e 8** deste Termo de

Referência.

10.10 - DAS SANÇÕES

10.10.1 - No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

10.11 - CONSÓRCIO

10.11.1 - Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

10.12 - CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

10.12.1 - Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte adequado dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como é recomendável que a contratada adote boas práticas para reduzir o consumo de água e energia elétrica.



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Macali Souza, Servidor(a) Público(a)**, em 29/08/2023, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Melissa Puertas Sampaio, Gerente**, em 30/08/2023, às 13:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogério Rigo, Diretor (a) Presidente**, em 05/09/2023, às 18:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0018184203** e o código CRC **4E55306C**.

Rua Caçador, 112 - Bairro Anita Garibaldi - CEP 89203-610 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

23.0.160028-3

0018184203v1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI N° 0019967224/2024 - SGP.NAD.AGC

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Trata-se de processo para contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões, pelo Sistema de Registro de Preços.

2 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

2.1 - Para a presente contratação, a estimativa das quantidades serão obtidas, de modo geral, considerando a última Ata de Registro de Preço e a possibilidade de prorrogação da Ata por mais 12 (doze) meses, com eventual acréscimo de até 10%;

2.2 - De modo geral, para o levantamento das quantidades foram analisados os documentos das contratações vigentes, os quais podem ser consultado nos processos: 22.0.047855-5 e 22.0.047854-7 e a projeção de kits necessários nos eventos que serão fornecidos coffee break, de acordo com a carga horária de cada treinamento, reunião e/ou evento e sua finalidade.

| Item | Quantidade | Unidade | Denominação | Descritivo |
|------|------------|---------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 5.600 | Unidade | Kit de Coffee Break - Tipo I | <p>3 litros de suco de fruta, 100% natural, sem açúcar, em embalagem de 1 litro, nos sabores laranja ou abacaxi; 4 litros de café, puro, sem açúcar, servido em garrafa térmica; 1 litro de leite, integral, em embalagem de 1 litro; 1 litro de leite, sem lactose, em embalagem de 1 litro; 10 unidades de pão de queijo, assado, de 25 gramas cada; 5 unidades de sanduíche natural, com 2 fatias de pão de forma cada, cortada ao meio, com tipos variados com patê de frango com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada ou com patê de presunto e queijo com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada) 5 unidades de pastel assado, com recheio de legumes, de 25 gramas cada; 5 unidades de mini pizza ou empadinha de frango ou palmito, de 25 gramas cada; 5 unidades de folhado de banana, de 25 gramas cada; 5 unidades de croissant de chocolate, de 25 gramas cada; 10 unidades de salada de frutas, em embalagem com tampa de 100 ml cada, com pelo menos 3 tipos de frutas da época; 10 unidades de copo térmico, de 250 ml cada; 10 unidades de copo plástico, descartável, de 250 ml cada; 10 unidades de mexedor de café, com haste longa; 10 colheres para a salada de fruta; 5 sachês de açúcar refinado; 5 sachês de adoçante; 10 unidades de guardanapos.</p> <p>Observações: - Todos os doces e salgados devem ser embalados separadamente em forminha de papel. - A garrafa térmica deve estar devidamente limpa e em perfeito estado de uso.</p> |
| | | | | <p>3 litros de suco de fruta, 100% natural, sem açúcar, em embalagem de 1 litro, nos sabores laranja ou abacaxi; 4 litros de café, puro, sem açúcar, servido em garrafa térmica; 1 litro de leite, integral, em embalagem de 1 litro; 1 litro de leite, sem lactose, em embalagem de 1 litro;</p> |

| | | | | |
|---|-------|---------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | 2.400 | Unidade | Kit de Coffee Break - Tipo II | <p>5 unidades de sanduíche natural, com 2 fatias de pão de forma cada, cortada ao meio, com tipos variados com patê de frango com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada ou com patê de presunto e queijo com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada)</p> <p>10 unidades de pastel frito, com recheio de carne, de 25 gramas cada;</p> <p>5 unidades de mini pizza, sabor calabresa, de 25 gramas cada;</p> <p>10 unidades de empadinha, assada, sabor palmito, de 25 gramas cada;</p> <p>5 pedaços de bolo de banana, sem glúten e sem lactose, de 50 gramas cada pedaço;</p> <p>5 unidades de mini churros, recheado com doce de leite, de 17 gramas cada;</p> <p>10 unidades de salada de frutas, em embalagem com tampa de 100 ml cada, com pelo menos 3 tipos de frutas da época;</p> <p>10 unidades de copo térmico, de 250 ml cada;</p> <p>10 unidades de copo plástico, descartável, de 250 ml cada;</p> <p>10 unidades de mexedor de café, com haste longa;</p> <p>10 colheres para a salada de fruta;</p> <p>5 sachês de açúcar refinado;</p> <p>5 sachês de adoçante;</p> <p>10 unidades de guardanapos.</p> <p>Observações:</p> <p>- Todos os doces e salgados devem ser embalados separadamente em forminha de papel.</p> <p>- A garrafa térmica deve estar devidamente limpa e em perfeito estado de uso.</p> |
|---|-------|---------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3 – ESTIMATIVA PRÉVIA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo estão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços, o qual deverá estar compatível com o histórico de contratações anteriores.

3.2 - No entanto, de início, estima-se a contratação no valor de R\$ 172.626,75, para atendimento de um período de 12 (doze) meses.

4 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

4.1 - O parcelamento da solução é tecnicamente e economicamente viável não havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala.

5 - DEMAIS ITENS DO ARTIGO 18, §1º DA LEI 14.133/2021

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

Anualmente, a SGP autua processo de compras para essa finalidade (fornecimento de coffee break), haja vista que o fornecimento compreende um período de 12 (doze) meses. O presente processo foi autuado decorrente da licitação fracassada do Pregão Eletrônico nº 296/2023, conforme Aviso de Licitação Fracassada 0018648092, publicada em 09/10/2023.

Desta forma, reiteramos que a presente contratação estava prevista no plano de ações da Secretaria para o ano de 2023, quando iniciado este novo processo de requisição de compras (20/10/2023), para fornecimento no ano de 2024, considerando o tempo exequível para a contratação.

Complementamos que contratação está prevista no Plano Plurianual - PPA, conforme processo SEI 22.0.296842-8.

b) requisitos da contratação;

- a empresa fornecer todos os itens que compõem cada kit;

- responsabilizar-se pela entrega dos materiais em perfeito estado de conservação e consumo;

- se responsabilizar pela entrega do objeto e posterior retirada das garrafas térmicas e outros itens;

Os demais requisitos estão dispostos no Termo de Referência.

c) levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

Considerando que a prática de mercado compreende empresas que atendem tanto o fornecimento de produtos como a oferta de serviços que incluem a entrega de produtos e outros materiais de consumo que possam agregar valor ao serviço prestado;

Considerando que a SGP não possui estrutura e quadro de pessoal técnico e qualificado para o executar o objeto da contratação;

Pelos motivos acima mencionados justificamos a escolha do tipo de solução a ser contratada, que trata-se da contratação dos serviços de fornecimento de coffee break conforme especificado no Termo de Referência.

CONCLUSÃO - MELHOR SOLUÇÃO

Considerando as soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos tragos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões, pois, ao escolher a contratação de empresa especializada para essa finalidade, 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, além de proporcionar um mínimo de conforto aos participantes de eventos, treinamentos e outras reuniões voltados aos interesses da Administração.

d) descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

Após análise das soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos dispostos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões, pelo Sistema de Registro de Preços.

e) demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Os resultados pretendidos com a presente contratação não estão atrelados apenas a termo de economicidade e de aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, mas principalmente ao interesse público a ser atendido, que muitas vezes não está diretamente interligado a todas essas questões. No caso, busca-se a entrega dos itens necessários para o fornecimento de coffee break de forma otimizada e calculada em forma de kits, a fim de evitar o desperdício de materiais.

Entretanto, aqui relevante constar que, os resultados pretendidos a todos os níveis (economicidade, aproveitamento de recursos - seja de qualquer espécie) estão atrelados a formatação da contratação, no sentido que estão previstos a contratação pelo Sistema de Registro de Preços.

f) providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Importante pontuar que quanto a equipe técnica de fiscalização, essa Secretaria possui servidores com experiência na fiscalização do mesmo objeto em contratos anteriores.

g) contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes

h) descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a contratada deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

6 – CONCLUSÃO - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Analisando os Riscos da Contratação, podemos indicar os seguintes elementos:

a) identificação de riscos:

- empresas que não fornecem os produtos em forma de kit conforme Termo de Referência;
- licitação restar deserta ou fracassada.

b) análise de riscos - foi considerado na composição do kit, apenas produtos alimentícios, bebidas e descartáveis que comumente compõem kits de coffee break fornecidos por empresas do ramo.

| | Probabilidade P | |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Índice | Descrição | Nível |
| Raro | Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência. | 1 |
| Pouco Provável | Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo. | 2 |
| Provável | Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte. | 3 |
| Muito provável | Evento usual de frequência habitual. Histórico amplamente conhecido. Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há indícios que ocorrerá nesse horizonte. | 4 |
| Praticamente certo | Evento que se repete seguidamente. Interfere no ritmo das atividades. Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo. | 5 |

| | Impacto (I) | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Índice | Descrição | Nível |
| Muito Baixo | Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado. | 1 |
| Baixo | Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado. | 2 |
| Médio | Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado. | 3 |
| Alto | Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado. | 4 |
| Muito Alto | Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado. | 5 |

c) avaliação de riscos - dos riscos encontrados, procedendo a ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos são classificados como baixo.

| Classificação dos Riscos | |
|--------------------------|------------|
| Pontuação | Risco |
| 15 a 25 | Muito Alto |
| 8 a 12 | Alto |

| | |
|-------|-------------|
| 3 a 6 | Médio |
| 1 e 2 | Baixo |
| 0 | Muito Baixo |

d) tratamento de riscos - com base na análise realizada, esta equipe de planejamento entende que deve-se adotar a conduta de mitigar os riscos, optando por dois tipos de kits e revisão do descritivo (composição dos kits).

| Possibilidade de Tratamento de Riscos | |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conduta | Descrição |
| Evitar | Descontinuar a atividade, interromper o processo de trabalho. |
| Transferir | Compartilhar o risco com terceiros, como no caso dos seguros. |
| Mitigar | Desenvolver e implementar medidas para evitar que o risco se concretize e/ou medidas para atenuar o impacto e as consequências, caso ocorra. |
| Mitigar/transferir | Desenvolver e implementar ambas as medidas: mitigar e transferir |
| Aceitar | Não há necessidade de adotar quaisquer medidas. Considerar se é o caso de monitorar ao longo do tempo. |

Para proceder à análise da viabilidade da contratação, esta deve atender positivamente os seguintes critérios:

| Parâmetro considerado | Sim | Não | Observação / Comentário |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------------------------------------|
| 1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico? | x | | |
| 2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado? | x | | |
| 3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária? | x | | |
| 4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo? | x | | |
| 5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave) | x | | |
| 6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares. | x | | última licitação restou fracassada |
| 7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos? | x | | |

Conclusão: Com base nas informações levantadas durante este estudo, a Equipe/Comissão de Planejamento entende ser viável a solução descrita no presente Estudo Técnico Preliminar, qual seja: "A Contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões, pelo Sistema de Registro de Preços", vez que se mostrou tecnicamente a mais adequada à necessidade e fundamentadamente atendendo ao interesse público.

7 - Anexo - Checklist do Estudo Técnico Preliminar

| N.º | Requisitos | Sim | Não | Não se aplica | Observações |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------------|-------------|
| 1* | Consta no ETP a descrição clara e objetiva, devidamente fundamentada da necessidade da contratação | x | | | |
| 2 | A contratação foi indicada no Documento de Formalização de Demanda | x | | | |
| 3 | Descrição dos requisitos da contratação | x | | | |
| 3.1 | Foi analisado o critério de sustentabilidade | x | | | |
| 3.2 | Foi analisada a necessidade de garantia, treinamento e instalação | x | | | |
| 3.3 | Foi analisada a indicação dos padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a | x | | | |

| | | | | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-----------------------|
| 3.3 | seleção da proposta mais vantajosa para a Administração | x | | | |
| 4 | Levantamento de mercado, com a justificativa técnica e econômica | x | | | |
| 4.1 | Foram consideradas as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como a iniciativa privada? | x | | | |
| 4.2 | Foi realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições | | | x | |
| 4.3 | Em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, foram avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular | | x | | |
| 4.4 | Foram consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas. | | x | | |
| 5 | Consta no ETP a descrição da solução como um todo, contemplando os requisitos da contratação, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução. | x | | | |
| 6* | Consta no ETP estimativas das quantidades para a contratação, e os documentos que lhes dão suporte. | x | | | |
| 6.1 | Foi realizado levantamento das quantidades necessárias juntos às Unidades com vistas a não ocorrer demanda não atendida dentro do planejamento. | x | | | Secretaria de Governo |
| 7* | Consta no ETP estimativa prévia do valor da contratação, acompanhada dos documentos que lhe dão suporte, podendo ser utilizado como parâmetro o valor das contratações anteriores acrescido/decrecido de percentual considerado pela requisitante como possível acréscimo/decrécimo da demanda. | x | | | |
| 8* | Consta no ETP justificativas para o parcelamento ou não da solução. | x | | | |
| 9 | Foram consideradas as contratações correlatas e/ou interdependentes à presente contratação. | x | | | |
| 10 | A contratação está prevista no plano de contratações anual, ou, se for o caso, justificativa da ausência de previsão. | x | | | |
| 10.1 | Há previsão de custeio da contratação com recursos da União. | | x | | |
| 10.2 | A contratação será obra ou serviço de engenharia. | | x | | |
| 10.3 | Em caso de a contratação ser eventualmente custeada com recursos da União, consta ressalva clara no ETP acerca da impossibilidade de cotação com fornecedores, nos termos do artigo 23, §2º da Lei 14.133/2021. | | | x | |
| 11 | Consta no ETP o demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. | x | | | |
| 12 | Consta no ETP as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual. | | | x | |
| 13 | Consta no ETP a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. | x | | | |
| 14* | Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, observando eventual risco da contratação para a Administração. | x | | | |
| 14.1 | Foram analisados os riscos de comprometimento da boa execução contratual, aferindo-se e sanando-se no ETP, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento levando em consideração: a) o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas; b) contratações anteriores com objeto semelhante. | x | | | |
| 14.2 | Trata-se de contratação que, independentemente do valor, envolve complexidade, singularidade, ou se refere a um modelo de contratação não realizado anteriormente, mas com possibilidade de risco moderado/médio ou superior de dano ao erário. Em caso positivo, consta no ETP ressalva sobre elaboração do Mapa de Riscos para a contratação? | x | | | |

* Os itens em destaque são de preenchimento obrigatório.



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Maria Braz Campodonio Eloy, Coordenador(a)**, em 31/01/2024, às 15:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Luiza Daniel Bonett, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/01/2024, às 16:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0019967224** e o código CRC **4FC03D7F**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

23.0.254529-4

0019967224v5

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 0019976820/2024 - SES.CMS

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Necessidade de aquisição de alimentação do tipo Coffee break e refeição do tipo almoço para atender as demandas do Conselho Municipal de Saúde nos eventos das assembleias, capacitações e conferências. O Conselho Municipal de Saúde têm instituído por leis a realização de diversos eventos oficiais como: Assembleias, conferências, capacitações, oficinas entre outros. Diante disto, surge a necessidade do fornecimento de coffee breaks para os participantes dos diversos eventos e, conseqüentemente a necessidade da contratação de empresa para fornecer os produtos.

2 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

2.1 - Para a presente contratação, a estimativa das quantidades de itens de coffee break foram definidas, de modo geral, considerando a ata de Registro de Preços nº 297/2022- 0018037084 e Termos de contrato (0018037096 e 0018037115), demonstrada na tabela abaixo e que tem atendido as necessidades do Conselho Municipal de Saúde em seus eventos.

| Item | Descrição | Ano | Quantidade |
|------|--------------------|------|------------|
| 01 | 6075- Coffee break | 2023 | 1.500 |
| 01 | 6075- Coffee break | 2022 | 600 |

2.2- Em relação a contratação para o fornecimento de refeição tipo almoço, trata-se de primeira contratação, pois surgiu da necessidade de atender a comissão organizadora e equipe de apoio na 14ª Conferência Municipal de Saúde, com o fornecimento de almoço. Para essa demanda, foi aberto processo SEI (0018037278) que buscou a contratação de empresa para fornecimento dos itens, porém não houveram interessados devido o quantitativo não atrair interessados. O quantitativo de almoço pretendido foi: 25 almoços em 2023.

2.3 - Desta forma, estima-se para a presente contratação os seguintes quantitativos:

| Lote | Item | Descrição | Unidade de Medida | Quantidade |
|------|------|---------------------|-------------------|------------|
| 1 | 01 | 17916- Coffee break | UNIDADE | 2.100 |
| | 02 | 918237- Refeição | UNIDADE | 25 |

2.4- As sugestões dos itens que devem compor o coffee break estão dispostas no subitem 5.9.

2.5- As sugestões dos itens que devem compor a refeição estão dispostas no subitem 5.10.

3 – ESTIMATIVA PRÉVIA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo estão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços, o qual deverá estar compatível com o histórico de contratações anteriores.

3.2 - No entanto, de início, estima-se a contratação no valor de R\$ 63.875,00 (sessenta e três mil oitocentos e setenta e cinco reais).

| Lote | Item | Descrição | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------|---------------------|-------------------|------------|----------------|--------------|
| 1 | 01 | 17916- Coffee break | UNIDADE | 2.100 | R\$30,00 | R\$63.000,00 |
| | 02 | 918237- Refeição | UNIDADE | 25 | R\$35,00 | R\$875,00 |

4 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Não é possível a divisão da solução constante no presente processo por não ser tecnicamente e economicamente viável. O item refeição/almoço será fornecido em pouca quantidade, e uma vez por ano nos eventos de Conferência de saúde, por este motivo não é viável a divisão pois não atrairá interessados para o fornecimento deste item separadamente, sendo assim, o quantitativo dos dois itens agrupados (coffee break + refeição/almoço) aumenta o interesse das empresas em participar do presente processo fornecendo o coffee break + refeição/almoço.

5.9- Sugestões para Coffee Break:

| | |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Opção 1</p> | <p>Cardápio do coffee break por pessoa (Uma unidade):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Café preto sem açúcar : 100 ml ● Leite: 50 ml ● Suco de frutas polpa, sem açúcar: 180 ml (não pode ser suco artificial) ● Salgado tamanho coquetel médio 25 gramas: 4 (quatro) unidades de sabores variados (empadinha de frango, queijo, palmito; mini pastel assado de carne, queijo, palmito ; mini esfirra de carne, frango, queijo e presunto, mini quibe de carne, mini coxinha de frango, mini pão de batata, mini pizza, pão de queijo). ● Bolos e cucas com tamanho de 5cm x 5cm: 2 (Duas) unidades de sabores variados: (cuca de fruta com farofa, creme, chocolate, bolo nega maluca, bolo formigueiro, bolo de cenoura, bolo toalha felpuda) ● Sanduíche natural com uma fatia de pão dobrada ao meio: 1 (Uma) unidade de sabores variados: (patê de frango com salada de alface e/ou cenoura ralada; patê de presunto e queijo com salada de alface e/ou cenoura ralada) ou baguete de meio pão francês com peito de peru, presunto e queijo e alface. ● Salada de fruta: 1 (uma) porção de 50 gr contendo no mínimo 5 (cinco) tipos de frutas frescas da estação (banana, maçã, morango, manga, abacaxi, kiwi, mamão, laranja, uva), em embalagem descartável com tampa. ● Bolo para intolerante a lactose e glúten: 2 (duas) porções de 5 cm x 5 cm, de sabores diferentes (bolo de milho, bolo com farinha de arroz, bolo de chocolate sem glúten e sem lactose, bolo de banana com aveia, etc.) <p>Complementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dois copos descartáveis - 180 ml ● Dois copos térmicos descartáveis 180 ml; ● Uma pазinha haste longa para o café ● Uma colher de sobremesa descartável. ● Dois sachês de açúcar ● Dois sachês de adoçante ● Dois guardanapos descartáveis simples (30cm x 30cm) <p>Observação:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Todos os doces e salgados embalados separadamente em forminha de papel e em bandejas. ● O suco de frutas polpa deverá ser em caixa de um litro com fornecimento de no mínimo três sabores (uva, laranja, abacaxi, pêssego) ● Fornecer garrafas térmicas limpas e em perfeito estado de uso (para armazenamento de cafês e leites). |
| <p>Opção 2</p> | <p>Cardápio do coffee break por pessoa (Uma unidade):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Café preto sem açúcar : 100 ml ● Leite: 50 ml ● Suco de frutas polpa, sem açúcar: 180 ml (não pode ser suco artificial) ● Salgado tamanho coquetel médio 25 gramas: 4 (quatro) unidades de sabores variados (empadinha de frango, queijo, palmito; mini pastel assado de carne, queijo, palmito ; mini esfirra de carne, frango, queijo e presunto, mini quibe de carne, mini coxinha de frango, mini pão de batata, mini pizza, pão de queijo). ● Bolos e cucas com tamanho de 5cm x 5cm: 2 (Duas) unidades de sabores variados: (cuca de fruta com farofa, creme, chocolate, bolo nega maluca, bolo formigueiro, bolo de cenoura, bolo toalha felpuda) ● Salada de fruta: 1 (uma) porção de 50 gr contendo no mínimo 5 (cinco) tipos de frutas frescas da estação (banana, maçã, morango, manga, abacaxi, kiwi, mamão, laranja, uva), em embalagem descartável com tampa. ● Bolo para intolerante a lactose e glúten: 2 (duas) porções de 5 cm x 5 cm, de sabores diferentes (bolo de milho, bolo com farinha de arroz, bolo de chocolate sem glúten e sem lactose, bolo de banana com aveia, etc.) <p>Complementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dois copos descartáveis - 180 ml ● Dois copos térmicos descartáveis 180 ml; ● Uma pазinha haste longa para o café ● Uma colher de sobremesa descartável. ● Dois sachês de açúcar ● Dois sachês de adoçante ● Dois guardanapos descartáveis simples (30cm x 30cm) <p>Observação:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Todos os doces e salgados embalados separadamente em forminha de papel e em bandejas. ● O suco de frutas polpa deverá ser em caixa de um litro com fornecimento de no mínimo três sabores (uva, laranja, abacaxi, pêssego) ● Fornecer garrafas térmicas limpas e em perfeito estado de uso (para armazenamento de cafês e leites). |

5.10 -Sugestões para Refeição:

| | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Cardápio do Refeição/almoço por pessoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Salada mista com brócolis, cenoura e vagem (seleta)- porção de 100 gramas ● Salada verde (alface, rúcula, espinafre, couve folha, agrião)- porção de 50 gramas ● Arroz- porção de 100 gramas |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5.11.3- Após a análise das possibilidades disponível no mercado que melhor atende técnica e economicamente a necessidade da contratação, é a alternativa C "Alimentação servida em marmita no local do evento."

5.12- Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

5.12.1- Após análise das soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos dispostos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a Aquisição de coffee break e alimentação/refeição para atender a demanda do Conselho Municipal de Saúde.

5.13- Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

5.13.1- Os resultados pretendidos com a presente contratação não estão atrelados apenas a termo de economicidade e de aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, mas principalmente ao interesse público a ser atendido, que muitas vezes não está diretamente interligado a todas essas questões. No caso, busca-se atender os participantes das assembleias, capacitações e conferências com o oferecimento de coffee break e refeição/almoço (nas conferências de saúde), que ocorrem no período noturno, visto que os participantes são voluntários e na maioria das vezes dispõem do seu tempo vindo diretamente do trabalho para participar dos eventos.

5.14- Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

5.14.1- Importante pontuar que quanto a equipe técnica de fiscalização, essa Secretaria possui servidores com experiências técnicas e conhecimento acerca do produto a serem adquiridos, bem como, caso necessário pode-se solicitar o suporte das demais Secretarias.

5.14.2- Ainda, indicamos que quando da indicação dos membros para fiscalização do contrato, em atendimento ao princípio da segregação de funções, o ordenador da despesa deverá observar que não se recomenda que os membros da elaboração da fase preparatória atuem como membros da comissão de fiscalização.

5.15- Contratações correlatas e/ou interdependentes:

5.15.1- Não há contratações correlatas e/ou interdependentes

5.16- Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

5.16.1- Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a contratada deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

5.17 - Os demais requisitos específicos estão dispostos no Termo de Referência.

6 – CONCLUSÃO - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

6.1- Analisando os Riscos da Contratação, podemos indicar os seguintes elementos:

a) Identificação de riscos - para a presente contratação constatou-se os seguintes riscos:

Risco 1- Possibilidade da licitação restar deserta ou fracassada;

Risco 2- Prejuízos ao erário pela aquisição dos itens com valores acima da realidade de mercado.

Análise de riscos:

Risco 1- Os conselheiros e participantes dos eventos do Conselho Municipal de Saúde que são instituídos por lei, ficarão sem o fornecimento de coffee break, o que não trás prejuízo nenhum ao serviço público.

Risco 2- Pode causar desequilíbrio e prejuízo no uso do orçamento público.

b) Para proceder à análise da viabilidade da contratação, esta deve atender positivamente os seguintes critérios:

| Parâmetro considerado | Sim | Não | Observação / Comentário |
|-----------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------|
| 1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso | ✓ | | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|------------------|
| para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico? | x | | |
| 2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado? | x | | |
| 3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária? | x | | |
| 4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo? | x | | |
| 5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave) | x | | |
| 6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares. | | | Não identificado |
| 7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos? | | | Não identificado |

Conclusão: Com base nas informações levantadas durante este estudo, a Equipe/Comissão de Planejamento entende ser viável a solução descrita no presente Estudo Técnico Preliminar para a presente contratação, vez que se mostrou tecnicamente a mais adequada à necessidade e fundamentadamente atendendo ao interesse público.

7 - Anexo - Checklist do Estudo Técnico Preliminar

| N.º | Requisitos | Sim | Não | Não se aplica | Observações |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------------|-------------|
| 1* | Consta no ETP a descrição clara e objetiva, devidamente fundamentada da necessidade da contratação | x | | | |
| 2 | A contratação foi indicada no Documento de Formalização de Demanda | x | | | |
| 3 | Descrição dos requisitos da contratação | x | | | |
| 3.1 | Foi analisado o critério de sustentabilidade | | | x | |
| 3.2 | Foi analisada a necessidade de garantia, treinamento e instalação | | | x | |
| 3.3 | Foi analisada a indicação dos padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração | x | | | |
| 4 | Levantamento de mercado, com a justificativa técnica e econômica | x | | | |
| 4.1 | Foram consideradas as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como a iniciativa privada? | | | x | |
| 4.2 | Foi realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições | | | x | |
| 4.3 | Em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, foram avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular | | | x | |
| 4.4 | Foram consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas. | | | x | |
| 5 | Consta no ETP a descrição da solução como um todo, contemplando os requisitos da contratação, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução. | x | | | |
| 6* | Consta no ETP estimativas das quantidades para a contratação, e os documentos que lhes dão suporte. | x | | | |
| 6.1 | Foi realizado levantamento das quantidades necessárias juntos às Unidades com vistas a não ocorrer demanda não atendida dentro do planejamento. | | | x | |
| 7* | Consta no ETP estimativa prévia do valor da contratação, acompanhada dos documentos que lhe dão suporte, podendo ser utilizado como parâmetro o valor das contratações anteriores acrescido/decrecido de percentual considerado pela requisitante como possível acréscimo/decrécimo da demanda. | x | | | |
| 8* | Consta no ETP justificativas para o parcelamento ou não da solução. | x | | | |
| 9 | Foram consideradas as contratações correlatas e/ou interdependentes à presente contratação. | | | x | |
| 10 | A contratação está prevista no plano de contratações anual, ou, se for o caso, justificativa da ausência de previsão. | | | x | |
| 10.1 | Há previsão de custeio da contratação com recursos da União. | | | x | |
| 10.2 | A contratação será obra ou serviço de engenharia. | | x | | |
| 10.3 | Em caso de a contratação ser eventualmente custeada com recursos da União, consta ressalva clara no ETP acerca da impossibilidade de cotação com fornecedores, nos termos do artigo 23, §2º da Lei 14.133/2021. | | | x | |
| 11 | Consta no ETP o demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. | | | x | |
| 12 | Consta no ETP as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual. | x | | | |
| 13 | Consta no ETP a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. | | | x | |
| 14* | Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, observando eventual risco da contratação para a | | | x | |

| | | | | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|--|
| | Administração. | | | | |
| 14.1 | Foram analisados os riscos de comprometimento da boa execução contratual, aferindo-se e sanando-se no ETP, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento levando em consideração: a) o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas; b) contratações anteriores com objeto semelhante. | | | X | |
| 14.2 | Trata-se de contratação que, independentemente do valor, envolve complexidade, singularidade, ou se refere a um modelo de contratação não realizado anteriormente, mas com possibilidade de risco moderado/médio ou superior de dano ao erário. Em caso positivo, consta no ETP ressalva sobre elaboração do Mapa de Riscos para a contratação? | | | X | |

* Os itens em destaque são de preenchimento obrigatório.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Giovanna Fuck**, **Coordenador(a)**, em 01/02/2024, às 10:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0019976820** e o código CRC **8C05EB48**.

Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

23.0.144420-6

0019976820v7

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI N° 0019976926/2024 - SEPROT.UGM.AAD

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Trata-se de processo para contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões, pelo Sistema de Registro de Preço.

2 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

2.1 - De modo geral, para o levantamento das quantidades foi analisado levando em consideração os eventuais eventos, durante o próximo exercício financeiro de 2.024, onde a SEPROT terá eventual participação e/ou promoverá.

| Item | Quantidade | Unidade | Denominação | Descritivo |
|------|------------|---------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 600 | Unidade | Fornecimento de Coffee Break | <p>Cardápio por pessoa por coffee break:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Café preto sem açúcar - 100ml; 2. Leite integral - 50ml; 3. Leite sem lactose - 50 ml; 4. Suco de frutas natural, sem açúcar – 150ml; 5. Salgado tamanho coquetel médio 25gr: Quatro unidades, tipos variados: empadinha de frango, queijo ou palmito; pastel assado de carne, queijo ou palmito; mini esfirra de carne; mini pão de batata; mini pizza; pão de queijo; 6. Bolos e cucas com tamanho de 5cm x 5cm: Duas unidades, tipos variados: cuca de fruta com farofa (banana, abacaxi); bolo nega maluca; bolo formigueiro; bolo de cenoura; bolo toalha felpuda; 7. Sanduíche natural com uma fatia de pão dobrada ao meio: Uma unidade, tipos variados com patê de frango com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada; patê de presunto e queijo com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada ou baguete de meio pão francês com peito de peru, presunto e queijo e alface; 8. Salada de fruta com no mínimo cinco tipos de frutas da estação: Uma unidade de 50gr em embalagem descartável individual com tampa. 9. Complementos: <ul style="list-style-type: none"> Um copo descartável - 180ml; Um copo térmico descartável - 180ml; Uma pазinha haste longa para o café; Dois sachês de açúcar; Um sachê de adoçante; Dois guardanapos descartáveis simples (30cm x 30cm); Uma colher descartável média para salada de fruta. |

Observações:

1 - Todos os doces e salgados devem ser embalados separadamente em forminha de papel.

2 - O suco de frutas polpa deverá ser em caixa de um litro com fornecimento de no mínimo três sabores (uva, laranja, abacaxi, maracujá ou pêssego).

3 - Fornecer garrafas térmicas limpas e em perfeito estado de uso.

3 – ESTIMATIVA PRÉVIA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo estão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços, o qual deverá estar compatível com o histórico de contratações anteriores.

3.2 - No entanto, de início, estima-se a contratação no valor de R\$ 16.000,00.

4 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

4.1 - O inciso II do Art. 47 da Lei 14.133/2021 prevê o atendimento ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, sendo que na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

4.2 - Para esta contratação não é possível a divisão da solução por não ser tecnicamente e economicamente viável. Os coffee breaks serão realizados em momentos, locais e públicos distintos e pré-definidos; automaticamente as quantidades dos itens que compõem o cardápio serão formalizadas conforme as demandas dos encontros.

4.3. - A divisão dos itens do cardápio na forma de contratações individuais, além de difícil logística, poderá limitar o interesse de empresas do ramo ou mesmo prejudicar os eventos na falta de interesse em um ou outro item, por este motivo não é viável a divisão.

5 - DEMAIS ITENS DO ARTIGO 18, §1º DA LEI 14.133/2021

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

O Plano de Contratações Anual foi dispensado por meio do Decreto nº 51.742/2022, que aprovou a Instrução Normativa nº 04/2022 (0015231284), sendo necessária sua elaboração somente no exercício de 2024.

Informamos que a contratação está prevista no Plano Plurianual - PPA (0019216376) no Programa 3 - Joinville Simples.

b) requisitos da contratação;

Para a presente contratação, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos que estão dispostos no Termo de Referência, tais como:

"4-Prazo de entrega e forma de entrega:

4.1 - Prazo de entrega: na data e horário informados na solicitação. As solicitações serão feitas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para eventos de até 100 (cem) pessoas e de 5 (cinco) dias úteis para eventos acima de 100 (cem) pessoas.

4.2 - Forma de entrega: parcelada.

4.3 - A presente contratação será um fornecimento não contínuo, cujo prazo de vigência contratual de 1 ano, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual;

4.4 - A(s) ata(s) de registro de preços poderá(ão) ser(em) prorrogada(s), desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021."

"2.1 -

| Item | Quantidade | Unidade | Denominação | Descritivo |
|------|------------|---------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 600 | Unidade | 28.860 - Fornecimento de Coffee break | <p>Cardápio por pessoa por coffee break:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Café preto sem açúcar - 100ml; 2. Leite integral - 50ml; 3. Leite sem lactose - 50 ml; 4. Suco de frutas natural, sem açúcar – 150ml; 5. Salgado tamanho coquetel médio 25gr: Quatro unidades, tipos variados: empadinha de frango, queijo ou palmito; pastel assado de carne, queijo ou palmito; mini esfirra de carne; mini pão de batata; mini pizza; pão de queijo; 6. Bolos e cucas com tamanho de 5cm x 5cm: Duas unidades, tipos variados: cuca de fruta com farofa (banana, abacaxi); bolo nega maluca; bolo formigueiro; bolo de cenoura; bolo toalha felpuda; 7. Sanduíche natural com uma fatia de pão dobrada ao meio: Uma unidade, tipos variados com patê de frango com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada; patê de presunto e queijo com um tipo de salada de alface e/ou cenoura ralada ou baguete de meio pão francês com peito de peru, presunto e queijo e alface; 8. Salada de fruta com no mínimo cinco tipos de frutas da estação: Uma unidade de 50gr em embalagem descartável individual com tampa. 9. Complementos: <ul style="list-style-type: none"> Um copo descartável - 180ml; Um copo térmico descartável - 180ml; Uma pazinha haste longa para o café; Dois sachês de açúcar; Um sachê de adoçante; Dois guardanapos descartáveis simples (30cm x 30cm); Uma colher descartável média para salada de fruta. <p>Observações:</p> |

| | | | |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>1 - Todos os doces e salgados devem ser embalados separadamente em forminha de papel.</p> <p>2 - O suco de frutas polpa deverá ser em caixa de um litro com fornecimento de no mínimo três sabores (uva, laranja, abacaxi, maracujá ou pêssego).</p> <p>3 - Fornecer garrafas térmicas limpas e em perfeito estado de uso.</p> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

c) levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

Considerando que a prática de mercado compreende empresas que atendem tanto o fornecimento de produtos como a oferta de serviços que incluem a entrega de produtos e outros materiais de consumo que possam agregar valor ao serviço prestado;

Considerando que a SEPROT não possui estrutura e quadro de pessoal técnico e qualificado para o executar o objeto da contratação;

Pelos motivos acima mencionados justificamos a escolha do tipo de solução a ser contratada, que trata-se da contratação dos serviços de fornecimento de coffee break conforme especificações e direcionamentos elencados por esta Secretaria.

CONCLUSÃO - MELHOR SOLUÇÃO

Considerando as soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos tragos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões, pois, ao escolher a contratação de empresa especializada para essa finalidade, 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, além de proporcionar um mínimo de conforto aos participantes de eventos, treinamentos e outras reuniões voltados aos interesses da Administração.

d) descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

Após análise das soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos dispostos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões.

e) demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Os resultados pretendidos com a presente contratação não estão atrelados apenas a termo de economicidade e de aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, mas principalmente ao interesse público a ser atendido, que muitas vezes não está diretamente interligado a todas essas questões. No caso, busca-se a entrega dos itens necessários para o fornecimento de coffee break de forma otimizada e calculada em forma de kits, a fim de evitar o desperdício de materiais.

Entretanto, aqui relevante constar que, os resultados pretendidos a todos os níveis (economicidade, aproveitamento de recursos - seja de qualquer espécie) estão atrelados a formatação da contratação, no sentido que estão previstos a contratação pelo Sistema de Registro de Preços.

f) providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração da Ata de

Registro de Preços (ARP), inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Importante pontuar que quanto a equipe técnica de fiscalização, essa Secretaria possui servidores com experiência na fiscalização do mesmo objeto em contratos anteriores.

g) contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes

h) descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a contratada deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

6 – CONCLUSÃO - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Analisando os Riscos da Contratação, podemos indicar os seguintes elementos:

a) identificação de riscos:

- Empresas que não fornecem os produtos em forma de kit;

b) análise de riscos - foi considerado na composição do kit, apenas produtos alimentícios, bebidas e descartáveis.

| | Probabilidade P | |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Índice | Descrição | Nível |
| Raro | Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência. | 1 |
| Pouco Provável | Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo. | 2 |
| Provável | Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte. | 3 |
| Muito provável | Evento usual de frequência habitual. Histórico amplamente conhecido. Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há indícios que ocorrerá nesse horizonte. | 4 |
| Praticamente certo | Evento que se repete seguidamente. Interfere no ritmo das atividades. Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo. | 5 |

| | Impacto (I) | |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Índice | Descrição | Nível |
| Muito Baixo | Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado. | 1 |
| Baixo | Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado. | 2 |
| Médio | Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado. | 3 |
| Alto | Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado. | 4 |
| Muito Alto | Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado. | 5 |

c) avaliação de riscos - dos riscos encontrados, procedendo a ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos são classificados como baixo.

| | | | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 1* | Consta no ETP a descrição clara e objetiva, devidamente fundamentada da necessidade da contratação | X | | | |
| 2 | A contratação foi indicada no Documento de Formalização de Demanda | X | | | |
| 3 | Descrição dos requisitos da contratação | X | | | |
| 3.1 | Foi analisado o critério de sustentabilidade | X | | | |
| 3.2 | Foi analisada a necessidade de garantia, treinamento e instalação | X | | | |
| 3.3 | Foi analisada a indicação dos padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração | X | | | |
| 4 | Levantamento de mercado, com a justificativa técnica e econômica | X | | | |
| 4.1 | Foram consideradas as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como a iniciativa privada? | X | | | |
| 4.2 | Foi realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições | | | X | |
| 4.3 | Em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, foram avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular | | | X | |
| 4.4 | Foram consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas. | | | X | |
| 5 | Consta no ETP a descrição da solução como um todo, contemplando os requisitos da contratação, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução. | X | | | |
| 6* | Consta no ETP estimativas das quantidades para a contratação, e os documentos que lhes dão suporte. | X | | | |
| 6.1 | Foi realizado levantamento das quantidades necessárias juntos às Unidades com vistas a não ocorrer demanda não atendida dentro do planejamento. | X | | | |
| 7* | Consta no ETP estimativa prévia do valor da contratação, acompanhada dos documentos que lhe dão suporte, podendo ser utilizado como parâmetro o valor das contratações anteriores acrescido/decrecido de percentual considerado pela requisitante como possível acréscimo/decréscimo da demanda. | X | | | |
| 8* | Consta no ETP justificativas para o parcelamento ou não da solução. | X | | | |
| 9 | Foram consideradas as contratações correlatas e/ou interdependentes à presente contratação. | X | | | |
| 10 | A contratação está prevista no plano de contratações anual, ou, se for o caso, justificativa da ausência de previsão. | X | | | |
| 10.1 | Há previsão de custeio da contratação com recursos da União. | | X | | |
| 10.2 | A contratação será obra ou serviço de engenharia. | | X | | |
| 10.3 | Em caso de a contratação ser eventualmente custeada com recursos da União, consta ressalva clara no ETP acerca da impossibilidade de cotação com fornecedores, nos termos do artigo 23, §2º da Lei 14.133/2021. | | | X | |
| 11 | Consta no ETP o demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. | X | | | |
| 12 | Consta no ETP as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual. | | | X | |
| 13 | Consta no ETP a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. | X | | | |
| 14* | Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, observando eventual risco da contratação para a Administração. | X | | | |
| 14.1 | Foram analisados os riscos de comprometimento da boa execução contratual, aferindo-se e sanando-se no ETP, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento levando em consideração: a) o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas; b) contratações anteriores com objeto semelhante. | X | | | |

| | | | | | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|--|
| 14.2 | Trata-se de contratação que, independentemente do valor, envolve complexidade, singularidade, ou se refere a um modelo de contratação não realizado anteriormente, mas com possibilidade de risco moderado/médio ou superior de dano ao erário. Em caso positivo, consta no ETP ressalva sobre elaboração do Mapa de Riscos para a contratação? | X | | | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|--|

*** Os itens em destaque são de preenchimento obrigatório.**



Documento assinado eletronicamente por **Teresinha Dzedicz, Coordenador(a)**, em 02/02/2024, às 15:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Eduardo Duarte, Coordenador(a)**, em 02/02/2024, às 15:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo, Secretário (a)**, em 02/02/2024, às 17:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0019976926** e o código CRC **B2E9897E**.

Rua Caçador, 112 - Bairro Anita Garibaldi - CEP 89203-610 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

23.0.277277-0

0019976926v9

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI N° 0019972858/2024 - DETRANS.UET

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 O DETRANS, através da Escola Pública de Trânsito, realiza anualmente atividades, treinamentos e eventos de educação para o Trânsito. Para proporcionar acolhimento e socialização aos participantes nos diversos eventos realizados, oportunizando aos envolvidos um intervalo durante o evento, no qual os participantes param para se alimentar, recarregar as energias e trocar experiências, sendo necessário o fornecimento de coffee break e kit lanche.

1.2 - Portanto, faz-se necessário a especializada para fornecimento de coffee break e kits lanches para eventos, treinamentos e outras reuniões promovidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS, pelo Sistema de Registro de Preço - SRP.

2 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

2.1 - Para a presente contratação, a estimativa das quantidades foi estabelecida conforme levantamento de necessidade realizado pela Unidade, conforme demanda de atividades e ações já agendadas.

2.2 - Os quantitativos serão utilizados durante o Seminário de Educação para o Trânsito e Segurança Viária, a ser realizado em Maio de 2024, bem como nos eventos promovidos pela EPTRAN no decorrer do ano de 2024.

2.3 - A contratação tem como o quantitativo estimado de 1000 unidade de Fornecimento de Coffee break - Tipo 1 e 500 unidades do Kit Lanche - Tipo 1.

2.4 - As quantidades estimadas também estão demonstradas no Item 4 do Documento de Formalização de Demanda do presente processo.

3 – ESTIMATIVA PRÉVIA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo estão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços.

3.2 - No entanto, de início, estima-se a contratação no valor de R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais).

4 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

4.1 - O inciso II do art. 47 da Lei 14.133/2021 prevê o atendimento ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, sendo que na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados, a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

4.1.1 - Considerando que o presente processo trata-se de contratação de empresa especializada

para fornecimento de coffee break e kit lanche para utilização nos eventos da Escola Pública de Trânsito do DETRANS, através do Sistema de Registro de Preço, não há nenhum impeditivo que a licitação seja realizada por cada item (fornecimento de coffee break ou kit lanche), ampliando a participação de licitantes, pois estes não precisam ter capacidade de fornecer o objeto na totalidade, podendo participar desde que possam fornecer um dos itens constantes no processo.

5 - DEMAIS ITENS DO ARTIGO 18, §1º DA LEI 14.133/2021

a) demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração. Reiteramos que a presente contratação esta prevista no plano de ações da Secretaria para o ano de 2024, visando fornecimento para as ações do ano corrente, considerando o tempo exequível para a contratação. Complementamos que contratação está prevista no Plano Plurianual - PPA, conforme processo SEI 22.0.296842-8.

b) requisitos da contratação;

- a empresa fornecer todos os itens que compõem cada kit;
- responsabilizar-se pela entrega dos materiais em perfeito estado de conservação e consumo;
- se responsabilizar pela entrega do objeto e posterior retirada das garrafas térmicas e outros itens;

Os demais requisitos estão dispostos no Termo de Referência.

c) levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

Considerando que a prática de mercado compreende empresas que atendem tanto o fornecimento de produtos como a oferta de serviços que incluem a entrega de produtos e outros materiais de consumo que possam agregar valor ao serviço prestado;

Considerando que o DETRANS não possui estrutura e quadro de pessoal técnico e qualificado para o executar o objeto da contratação;

Pelos motivos acima mencionados justificamos a escolha do tipo de solução a ser contratada, que trata-se da contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break e kits lanches para eventos, treinamentos e outras reuniões promovidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS, conforme especificado no Termo de Referência;

O levantamento de mercado está demonstrado nos orçamentos planilhados, inseridos após pesquisa de preços e a justificativa da escolha do tipo de contratação pretendidos está demonstrada no Documento de Formalização de Demanda do presente processo.

CONCLUSÃO - MELHOR SOLUÇÃO

Considerando as soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos tragos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break e kits lanches para eventos, treinamentos e outras reuniões promovidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS, pois, ao escolher a contratação de empresa especializada para essa finalidade,

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, além de proporcionar um mínimo de conforto aos participantes de eventos, treinamentos e outras reuniões voltados aos interesses da Administração.

d) descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

Após análise das soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos dispostos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break e kits lanches para eventos, treinamentos e outras reuniões promovidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS, pelo Sistema de Registro de Preços.

e) demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Os resultados pretendidos com a presente contratação não estão atrelados apenas a termo de economicidade e de aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, mas principalmente ao interesse público a ser atendido, que muitas vezes não está diretamente interligado a todas essas questões. No caso, busca-se a entrega dos itens necessários para o fornecimento de coffee break de forma otimizada e calculada em forma de kits, a fim de evitar o desperdício de materiais.

Entretanto, aqui relevante constar que, os resultados pretendidos a todos os níveis (economicidade, aproveitamento de recursos - seja de qualquer espécie) estão atrelados a formatação da contratação, no sentido que estão previstos a contratação pelo Sistema de Registro de Preços.

Ainda, os resultados pretendidos com a contratação irão auxiliar no desenvolvimento das ações educativas de trânsito, em cumprimento as portarias anuais do CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito), que estabelecem o tema, a mensagem e o cronograma das campanhas educativas de trânsito a serem realizadas de janeiro à dezembro de cada ano.

f) providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Não se fazem necessárias providências a serem adotadas pela administração, previamente à celebração do contrato para adequação do ambiente do órgão.

Importante pontuar que quanto a equipe técnica de fiscalização, essa Secretaria possui servidores com experiência na fiscalização do objeto de contrato.

g) contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes

h) descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a contratada deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

6 – CONCLUSÃO - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Analisando os Riscos da Contratação, podemos indicar os seguintes elementos:

a) identificação de riscos - para a presente contratação constatou-se os seguintes riscos:

- Item restar fracassado ou deserto;
- Empresa vencedora não apresentar os documentos necessários para a homologação.

Ambos são eventos casuais, inesperados. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.

b) análise de riscos - os riscos encontrados afetam pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.

c) avaliação de riscos - dos riscos encontrados, procedendo a ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos são classificados como Médio.

d) tratamento de riscos - com base na análise realizada, esta equipe de planejamento entende que deve-se adotar a conduta de MITIGAR eventuais riscos. Desta forma o Termo de Referência do presente processo foi elaborado para que existam diversos interessados em participar da licitação. Da mesma forma, as exigências realizadas visam garantir que as empresas que participarem, tenham a capacidade de entregar os respectivos itens em pleno funcionamento.

Para proceder à análise da viabilidade da contratação, esta deve atender positivamente os seguintes critérios:

| Parâmetro considerado | Atende | Não atende | Comentário |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|------------|
| 1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico? | X | | |
| 2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado? | X | | |
| 3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária? | X | | |
| 4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo? | X | | |
| 5. De acordo com a análise | | | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave) | X | | |
| 6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares. | X | | |
| 7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos? | X | | Sim, no desenvolvimento do Termo de Referência foram realizadas exigências que garantem a prestação do serviço e que vão suprimir as necessidades do DETRANS, da mesma forma, foi realizada ampla pesquisa de preços, para que os valores sejam condizentes com o praticado no mercado. |

De todo o Estudo Técnico Preliminar, o Departamento solicitante concluiu que:

Conclusão: Com base nas informações levantadas durante este estudo, a Equipe/Comissão de Planejamento entende ser viável a solução descrita no presente Estudo Técnico Preliminar para a presente contratação, sendo esta, a Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break e kits lanches para eventos, treinamentos e outras reuniões promovidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS, pelo Sistema de Registro de Preço - SRP, vez que se mostrou tecnicamente a mais adequada à necessidade e fundamentadamente atendendo ao interesse público.

7 - Anexo - Checklist do Estudo Técnico Preliminar

| N.º | Requisitos | Sim | Não | Não se aplica | Observações |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------------|-------------|
| 1* | Consta no ETP a descrição clara e objetiva, devidamente fundamentada da necessidade da contratação | x | | | |
| 2 | A contratação foi indicada no Documento de Formalização de Demanda | x | | | |
| 3 | Descrição dos requisitos da contratação | x | | | |
| 3.1 | Foi analisado o critério de sustentabilidade | x | | | |
| 3.2 | Foi analisada a necessidade de garantia, treinamento e instalação | | x | | |
| 3.3 | Foi analisada a indicação dos padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração | x | | | |
| 4 | Levantamento de mercado, com a justificativa técnica e econômica | x | | | |
| 4.1 | Foram consideradas as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como a iniciativa privada? | x | | | |
| 4.2 | Foi realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições | | x | | |
| 4.3 | Em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, foram avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular | x | | | |
| 4.4 | Foram consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas. | x | | | |
| 5 | Consta no ETP a descrição da solução como um todo, contemplando os requisitos da contratação, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução. | x | | | |
| 6* | Consta no ETP estimativas das quantidades para a contratação, e os documentos que lhes dão suporte. | x | | | |
| 6.1 | Foi realizado levantamento das quantidades necessárias juntos às Unidades com vistas a não ocorrer demanda não atendida dentro do planejamento. | x | | | |
| 7* | Consta no ETP estimativa prévia do valor da contratação, acompanhada dos documentos que lhe dão suporte, podendo ser utilizado como parâmetro o valor das contratações anteriores acrescido/decrecido de percentual considerado | x | | | |

| | | | | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|--|
| | pela requisitante como possível acréscimo/decrécimo da demanda. | | | | |
| 8* | Consta no ETP justificativas para o parcelamento ou não da solução. | x | | | |
| 9 | Foram consideradas as contratações correlatas e/ou interdependentes à presente contratação. | x | | | |
| 10 | A contratação está prevista no plano de contratações anual, ou, se for o caso, justificativa da ausência de previsão. | x | | | |
| 10.1 | Há previsão de custeio da contratação com recursos da União. | | | x | |
| 10.2 | A contratação será obra ou serviço de engenharia. | | | x | |
| 10.3 | Em caso de a contratação ser eventualmente custeada com recursos da União, consta ressalva clara no ETP acerca da impossibilidade de cotação com fornecedores, nos termos do artigo 23, §2º da Lei 14.133/2021. | | | x | |
| 11 | Consta no ETP o demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. | x | | | |
| 12 | Consta no ETP as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual. | | | x | |
| 13 | Consta no ETP a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. | x | | | |
| 14* | Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, observando eventual risco da contratação para a Administração. | x | | | |
| 14.1 | Foram analisados os riscos de comprometimento da boa execução contratual, aferindo-se e sanando-se no ETP, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento levando em consideração: a) o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas; b) contratações anteriores com objeto semelhante. | x | | | |
| 14.2 | Trata-se de contratação que, independentemente do valor, envolve complexidade, singularidade, ou se refere a um modelo de contratação não realizado anteriormente, mas com possibilidade de risco moderado/médio ou superior de dano ao erário. Em caso positivo, consta no ETP ressalva sobre elaboração do Mapa de Riscos para a contratação? | | | x | |

* Os itens em destaque são de preenchimento obrigatório.



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Macali Souza, Servidor(a) Público(a)**, em 01/02/2024, às 10:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Melissa Puertas Sampaio, Gerente**, em 01/02/2024, às 13:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0019972858** e o código CRC **3C7F6350**.

