



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA, DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK E KIT LANCHES PARA EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO.

#### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A presente contratação tem por finalidade atender às demandas das Secretarias Municipais no fornecimento de serviços de coffee break e kit lanches, destinados ao suporte de eventos institucionais, reuniões administrativas, capacitações, treinamentos, audiências públicas, campanhas, encontros técnicos e demais atividades de interesse da Administração Pública.

1.1.2. A disponibilização desses serviços mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de recepção, permanência e bem-estar de participantes, servidores, colaboradores e demais envolvidos nas atividades promovidas pelo Município, contribuindo para a adequada execução das ações institucionais e administrativas.

1.1.3. Ressalta-se que tais eventos e atividades possuem natureza variável e imprevisível, não sendo possível definir previamente, com exatidão, os quantitativos a serem demandados ao longo do exercício, circunstância que justifica a adoção de solução contratual flexível e eficiente.

1.1.4. A contratação pretendida visa garantir continuidade, padronização e celeridade no atendimento das necessidades administrativas, evitando prejuízos à realização das atividades institucionais e assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

#### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A presente contratação não constou originalmente no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que a necessidade ora apresentada decorre de demanda superveniente da Administração.

2.1.1. A contratação mostra-se necessária para o adequado atendimento das atividades institucionais das Secretarias Municipais, não sendo possível sua previsão à época da elaboração do planejamento anual. Ressalta-se que a ausência de previsão no PCA não constitui óbice à contratação, desde que devidamente justificada, conforme diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021, em observância ao princípio do planejamento e à supremacia do interesse público.

2.1.2. Esclarece-se que os serviços somente serão executados mediante prévia verificação de disponibilidade orçamentária na dotação específica da Secretaria requisitante. Assim, a realização das solicitações ficará condicionada à existência de saldo orçamentário suficiente, não gerando obrigações financeiras à Administração sem a correspondente cobertura orçamentária.

2.1.3. Dessa forma, inexistindo dotação ou saldo suficiente, os serviços não serão autorizados, afastando-se qualquer ônus indevido ao Município.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A futura contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

#### I – Regularidade Jurídica e Fiscal

A contratada deverá comprovar, durante toda a vigência da Ata/Contrato, sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente.

#### II – Capacidade Técnica e Operacional

A empresa deverá possuir aptidão para o fornecimento de serviços de coffee break e kit lanches, compatível com a natureza e o volume das demandas da Administração, garantindo qualidade, pontualidade e adequadas condições de acondicionamento, transporte e higiene dos alimentos.

#### III – Condições Sanitárias e Normas Aplicáveis

Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às normas sanitárias, de vigilância e segurança alimentar aplicáveis, observando padrões de conservação, manipulação e validade, responsabilizando-se a contratada por quaisquer inconformidades.

#### IV – Execução Sob Demanda

Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Administração, não havendo garantia de quantitativos mínimos, nem obrigatoriedade de consumo.

#### V – Vedação de Exigência de Pedido Mínimo

Será vedada à contratada a imposição de valor mínimo, quantitativo mínimo ou qualquer restrição para atendimento das requisições regularmente emitidas pela Administração.

#### VI – Condicionamento à Disponibilidade Orçamentária

A execução dos serviços ficará condicionada à prévia existência de dotação orçamentária e emissão da respectiva nota de empenho pela Secretaria requisitante, não gerando obrigações financeiras ao Município sem a correspondente cobertura orçamentária.

#### VII – Responsabilidade pelo Fornecimento

A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados e dos produtos fornecidos, devendo proceder à substituição imediata, sem ônus à Administração, em caso de irregularidades, inadequações ou desconformidades.

### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A presente estimativa de quantidades foi realizada, considerando a necessidade atual, levando-se em conta o exercício de 2026/2027, em meio ao planejamento realizado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<b>KIT 01</b> 2 BOLOS RETANGULARES (40X30) OU REDONDO (ARO 40CM) - SABORES DIVERSOS) 25 UNIDADES DE MINI SALGADOS FRITOS (SABORES DIVERSOS) 25 UNIDADES DE MINI SALGADOS ASSADOS (SABORES DIVERSOS) 25 UNIDADES DE MINI PÃO DE QUEIJO 1 TORTA DE FRANGO 16 A 18 PEDAÇOS 2 LITROS DE SUCO DE FRUTA (DUAS OPÇÕES DE POLPA) 2 LITROS DE REFRIGERANTE	UNID	100
2	<b>KIT 02</b> 1 BOLO CONFEITADO TAMANHO MÉDIO (Sabores a serem definidos no momento que anteceda a compra) 50 UNIDADES DE MINI SALGADOS FRITOS (SABORES DIVERSOS) 50 UNIDADES DE MINI SALGADO ASSADOS (SABORES DIVERSOS) 50 UNIDADES DE MINI PÃO DE QUEIJO 1 TORTA DE FRANGO 16 A 18 PEDAÇOS 4 LITROS DE SUCO DE FRUTA (QUATRO OPÇÕES DE POLPA) 2 LITROS DE REFRIGERANTE	UNID	50



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

3	<b>KIT 03</b> 2 BOLO CONFEITADO TAMANHO GRANDE (Sabores a serem definidos no momento que anteceda a compra) 2 BOLOS RETANGULARES (40X30) OU REDONDO (ARO 40CM) - SABORES DIVERSOS) 100 UNIDADES DE MINI SALGADOS FRITOS SORTIDOS 100 UNIDADES DE MINI SALGADOS ASSADOS (SABORES DIVERSOS) 100 UNIDADES DE MINI PÃO DE QUEIJO 100 UNIDADES DE LANCHE FRIO (Podendo ser, patê, salame tipo italiano, peito de peru defumado, presunto, queijo coalho e queijo amarelo) 2 TORTA DE FRANGO 16 A 18 PEDAÇOS 6 LITROS DE SUCO DE FRUTA (SEIS OPÇÕES DE POLPA) 6 LITROS DE REFRIGERANTE	UNID	50
4	<b>LANCHE EM KIT INDIVIDUAL</b> 1 SUCO, ACHOCOLATADO ou REFRIGERANTE (mínimo 200 ml) 1 TIPO DE SANDUICHE (mínimo 70g) 1 TIPO DE BOLINHO RECHEADO (mínimo 40g) 1 TIPO DE BARRA DE CEREAIS (mínimo 25g) 1 TIPO DE FRUTA (unidade)	UNID	5.000

4.1. Os quantitativos registrados foram estimados com base nas demandas anuais formalmente encaminhadas pelas Secretarias Municipais, por meio dos respectivos Documentos de Formalização da Demanda (DFD), bem como considerando o histórico de consumo e a previsão de realização de eventos institucionais, reuniões administrativas, capacitações, treinamentos e demais atividades promovidas pela Administração.

4.2. Ressalta-se que, em razão da natureza do objeto, os quantitativos possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação ou consumo mínimo por parte da Administração, tratando-se de Registro de Preços para atendimento conforme a necessidade.

4.3. As quantidades previstas refletem projeção de utilização durante a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo sofrer variações para mais ou para menos, conforme as necessidades administrativas, conveniência da Administração e disponibilidade orçamentária das Secretarias requisitantes.

4.4. A Administração reserva-se o direito de realizar as contratações conforme sua necessidade, não sendo devida qualquer indenização à futura contratada em decorrência de eventual não utilização total dos quantitativos estimados.

### 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Foi realizado levantamento de mercado visando identificar soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, constatando-se a existência de diversas empresas especializadas na prestação de serviços de coffee break e fornecimento de kit lanches, aptas a atender às demandas da Administração.

5.2. Verificou-se que o objeto pretendido é amplamente ofertado no mercado, não apresentando restrições de competitividade, tampouco especificidades que limitem a participação de fornecedores, caracterizando-se como serviço comum.

5.3. As soluções disponíveis mostram-se padronizadas, sendo usualmente contratadas pela Administração Pública, não demandando desenvolvimento de alternativas técnicas diferenciadas ou customizações complexas.

5.4. Diante das características do objeto e das práticas adotadas em contratações similares, conclui-se que a contratação por meio de procedimento licitatório, utilizando o Sistema de Registro de Preços, mostra-se a solução mais adequada, eficiente e economicamente viável para atendimento das necessidades institucionais.

### 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa do preço da contratação foi elaborada com base em orçamentos obtidos junto a



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

fornecedores do ramo, cujas atividades econômicas são compatíveis com o objeto pretendido, em observância aos parâmetros estabelecidos na Lei 14.133/2021.

6.2. Os orçamentos foram solicitados de forma a refletir os valores praticados no mercado, considerando as especificações técnicas do objeto, quantitativos estimados e condições usuais de fornecimento, possibilitando a aferição de preços compatíveis com a realidade mercadológica.

6.3. A metodologia adotada visa assegurar a razoabilidade dos valores estimados, os quais possuem caráter referencial, servindo como limite para a análise da vantajosidade da contratação e para definição do valor máximo aceitável no certame.

Razão Social	CNPJ	Endereço	Valor Total da Proposta
Corra & Corra Monteiro Lobato Ltda - ME	04.767.243.00001/00	Rua Bernardino de Campos, nº 20 – Centro – Cep: 12250-000 - Monteiro Lobato/SP	R\$ 242.350,00
Ribeiro e Moreira Supermercado Ltda	67.265.280/0001-30	Rua Abilio Pereira Dias, nº 101 - Centro – Cep: 12250-000 - Monteiro Lobato/SP	R\$ 490.000,00
C. C. Rezende Padaria e Confeitaria	38.278.709/0001-26	Av. Abel Corrêa Guimarães, nº 1510 – Vila Rica – Cep: 12420-680 Pindamonhangaba/SP	R\$ 554.000,00

### 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Após a análise das alternativas disponíveis no mercado, verificou-se que a solução mais vantajosa para atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de serviços de coffee break e kit lanches, por meio do Sistema de Registro de Preços.

7.2. A solução adotada mostra-se adequada em razão da natureza da demanda, caracterizada pela imprevisibilidade dos quantitativos e pela necessidade de atendimento frequente das Secretarias Municipais, permitindo que as contratações ocorram de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração.

7.3. O Registro de Preços possibilita maior eficiência administrativa, economicidade e racionalização dos procedimentos de contratação, evitando a realização de múltiplos certames para o mesmo objeto, além de assegurar agilidade no atendimento das demandas institucionais.

7.4. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante requisição formal da Secretaria interessada e condicionada à prévia existência de dotação orçamentária e emissão de nota de empenho, não havendo obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

7.5. Dessa forma, conclui-se que a solução escolhida atende plenamente ao interesse público, apresentando-se técnica e economicamente viável, compatível com as práticas de mercado e adequada às necessidades institucionais do Município.

### 8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. O objeto da presente contratação admite parcelamento, tendo em vista tratar-se de serviços de natureza divisível, cujas prestações podem ser realizadas de forma fracionada, sem prejuízo à sua funcionalidade ou aos resultados pretendidos pela Administração.

8.2. A execução ocorrerá conforme a necessidade das Secretarias Municipais, uma vez que o fornecimento de serviços de coffee break e kit lanches estão diretamente vinculados à realização de eventos, reuniões, capacitações e demais atividades institucionais, cuja demanda apresenta caráter variável e imprevisível.

8.3. O parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável, além de compatível com as práticas de mercado, não implicando restrição à competitividade nem comprometimento da qualidade dos serviços.

8.4. Ressalta-se que a contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, o qual



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

pressupõe solicitações futuras e contratações parceladas, conforme a conveniência e necessidade da Administração, observada a disponibilidade orçamentária.

8.5. Dessa forma, o parcelamento adotado atende ao interesse público, assegurando maior eficiência administrativa, racionalização dos recursos e adequação à dinâmica das demandas institucionais.

### 9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com a presente contratação, a Administração pretende assegurar o adequado suporte às atividades institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais, garantindo condições apropriadas para a realização de eventos, reuniões, capacitações, treinamentos e demais ações administrativas.

9.2. Busca-se, ainda, alcançar os seguintes resultados:

9.2.1 Eficiência administrativa, mediante disponibilização de solução previamente contratada e apta ao atendimento célere das demandas;

9.2.2 Racionalização dos procedimentos de contratação, evitando a realização de sucessivos certames para o mesmo objeto;

9.2.3 Economicidade, em razão da utilização do Sistema de Registro de Preços, que favorece a competitividade e a obtenção de preços mais vantajosos;

9.2.4 Padronização dos serviços, assegurando qualidade e uniformidade no atendimento das necessidades das unidades administrativas;

9.2.5 Continuidade do atendimento das demandas institucionais, prevenindo prejuízos à execução das atividades administrativas.

9.3. A solução adotada mostra-se compatível com as necessidades da Administração e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, proporcionando maior agilidade, segurança e previsibilidade na gestão das contratações.

### 10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Para a adequada execução do objeto, a Administração adotará as providências administrativas necessárias, especialmente quanto à emissão de requisições formais pelos setores demandantes e à verificação prévia de disponibilidade orçamentária.

10.2. As Secretarias requisitantes serão responsáveis pelo planejamento de suas demandas, definição das quantidades necessárias para cada evento e acompanhamento da execução dos serviços.

10.3. Não se identificam providências técnicas complexas ou estruturais prévias à contratação, considerando que o objeto consiste em serviços comuns, amplamente ofertados no mercado e passíveis de execução imediata pela futura contratada.

10.4. A execução dos serviços ficará condicionada à prévia autorização da Administração, mediante emissão de documento hábil e da correspondente nota de empenho, observadas as normas legais e orçamentárias aplicáveis.

### 11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Após análise do planejamento das contratações e dos instrumentos vigentes no âmbito desta Administração, verificou-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes em andamento que possam interferir diretamente na futura contratação.

11.2. O objeto pretendido possui natureza específica e autônoma, não se confundindo com outras contratações de fornecimento de gêneros alimentícios ou serviços diversos eventualmente existentes, não havendo sobreposição de escopo ou conflito de execução.

11.3. Registra-se que a presente contratação visa atender demandas próprias e pontuais das Secretarias Municipais, observando-se a adequada segregação de objetos e o planejamento administrativo, em conformidade com a legislação vigente.

### 12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Considerando a natureza do objeto, os impactos ambientais decorrentes da contratação são



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

classificados como de baixa relevância, uma vez que se trata de prestação de serviços de coffee break e fornecimento de kit lanches, atividades rotineiras e comuns no mercado.

12.2. Ainda assim, visando a observância aos princípios da sustentabilidade e, quando aplicável, ao Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, deverão ser priorizadas as seguintes medidas:

12.2.1 Preferência por materiais descartáveis biodegradáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental, quando tecnicamente viável;

12.2.2 Adoção de práticas que minimizem a geração de resíduos e desperdícios;

12.2.3 Observância às normas sanitárias e ambientais aplicáveis;

12.2.4 Destinação adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação vigente.

12.3 Tais diretrizes visam reduzir eventuais impactos ambientais associados à execução dos serviços, alinhando a contratação às boas práticas de sustentabilidade na Administração Pública.

### 13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nas análises realizadas ao longo do presente estudo, conclui-se que a contratação pretendida se mostra tecnicamente viável, operacionalmente adequada e administrativamente conveniente para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

13.2. O objeto caracteriza-se como serviço comum, amplamente ofertado no mercado, não apresentando restrições de competitividade ou complexidades técnicas que inviabilizem sua execução por fornecedores especializados.

13.3. Sob o aspecto operacional, a solução revela-se adequada à dinâmica das demandas institucionais, permitindo atendimento célere, flexível e compatível com a natureza variável das solicitações administrativas.

13.4. Quanto à viabilidade orçamentária, registra-se que as futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ficarão condicionadas à prévia existência de dotação orçamentária e emissão da respectiva nota de empenho pela Secretaria requisitante, em observância às normas legais aplicáveis, não gerando obrigações financeiras sem a correspondente cobertura orçamentária.

13.5. A adoção do critério de menor valor global mostra-se mais vantajosa para a Administração, pois possibilita a contratação de um único fornecedor responsável por todo o fornecimento, facilitando a gestão do contrato, o controle da execução, a logística de entrega e a responsabilização quanto à qualidade dos produtos e serviços prestados.

13.6. Dessa forma, entende-se que a contratação é viável e compatível com o interesse público, apresentando-se como solução adequada, eficiente e alinhada às necessidades administrativas identificadas.

Monterio Lobato, 18 de março de 2026

Amaury D. Silva  
Secretário de Administração