



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Aquisição de lanches e congêneres para consumo em *Coffee Break* dos cursos e formações da Escola de Governo do Município, bem como para eventos em razão da utilidade ou finalidade pública.

Data	Versão	Descrição	Autor
27/01/2024	1.0	Primeira versão do documento	Ianara Oliveira

Santo Antônio da Patrulha, 27 de janeiro de 2024.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

O Art.8º da Lei Federal 14.133/2021 regulamenta a construção deste documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza pelo interesse público envolvido e sua melhor solução, embasando os projetos a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1. INTRODUÇÃO AO OBJETO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

O objeto da presente licitação é a aquisição de lanches e congêneres para consumo em *Coffee Break* dos cursos e formações da Escola de Governo do Município, bem como para eventos em razão da utilidade ou finalidade pública, do município de Santo Antônio da Patrulha/RS.

A justificativa para aquisição está alicerçada no atendimento das demandas provenientes dos eventos, projetos, programas, cursos, oficinas, conferências e demais atividades realizadas pelas Secretarias Municipais que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha. Nesse sentido, a pretendida aquisição visa atender o fornecimento de alimentação, quando necessário, em eventos institucionais, ressaltando-se que tal tipo de compra somente será demandado para eventos autorizados pelo Gabinete do Prefeito Municipal (GPM) ou Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF).

No que tange especificadamente aos cursos e treinamentos realizados pela Escola de Governo do município, frisa-se que a mesma foi instituída no município através do Decreto n.º 994/2012 e possui como objetivo o planejamento e execução, de modo integrado, a capacitação dos servidores públicos municipais, por meio de programas de formação e afins, **voltados para a modernização e para a gestão eficiente dos serviços públicos**. Nesse sentido, considerando que, o tempo de intervalo concedido nas formações é exíguo, impossibilitando a saída dos participantes do local para fazerem as suas refeições diárias básicas, fica evidenciada, para melhor otimização e aproveitamento do evento, o oferecimento de lanches, no próprio local de realização.

Considerando as razões acima expostas, percebe-se que ao estimular a participação dos servidores em treinamentos e fornecendo estímulos à permanência dos mesmos no processo de aprendizagem, verifica-se benefícios na evolução intelectual e pessoal, trazendo ganhos indiretos à sociedade, através da melhoria contínua dos serviços públicos prestados. Nesse viés, resta claro a demonstração do relevante interesse público sobre o tema, uma vez que, a aquisição dos itens possibilita um melhor aproveitamento e otimização do tempo, além de conceder plenas condições de prosseguir com as capacitações.



Conforme explicações já comentadas alhures, a realização dos eventos institucionais pela Administração Pública estarão voltados a uma necessidade coletiva e de interesse público, logo, a inoportunidade das despesas correntes com a aquisição de lanches podem ser justificadas em prol do alcance dos objetivos das entidades realizadores e pela obtenção de uma maior otimização do tempo útil dos participantes do evento – evitando que tenham que se deslocar do local de sua realização com a conseqüente dispersão dos participantes – contribuindo, assim, para o melhor aproveitamento do conteúdo que se pretende apresentar, discutir ou aprovar no evento.

Nesse diapasão, observa-se que o Tribunal de Contas da União - TCU tem entendimento firme no sentido de reconhecer a legitimidade de despesas com *coffee breaks* e pequenos lanches para atendimento à eventos institucionais, conforme se depreende dos seguintes julgados daquela Corte:

Informativo de Jurisprudência sobre Licitações e Contratos nº 26

No entender do relator, “gastos com lanches ou *coffee breaks* oferecidos durante eventos, seminários ou reuniões realizados no âmbito de um órgão ou entidade, por vezes, são justificáveis, pois relacionados às atividades do órgão”.

Ademais, cita-se também a posição do Tribunal de contas, expresso pela Resolução de Consulta 13/2010, que dispõe:

Resolução de Consulta 13/2010 (DOE 25/03/2010). Câmara municipal. Despesa. Coffee break ou lanche. Possibilidade. Existindo dotação orçamentária e disponibilidade financeira, a despesa com o fornecimento de coffee break ou lanche é legítima para atender a eventos relacionados às atividades institucionais realizadas pelo Poder Legislativo, a exemplo de sessões plenárias, em que é razoável servir pequenos lanches, dependendo da pauta e duração. Para tanto, devem ser observados os dispositivos previstos nos arts. 29-A, 37 e 167 da Constituição Federal e nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 4.320/64.

Por fim, cita-se ainda a Orientação Técnica IGAM n.º 11.926/2023, o qual analisou a minuta deste documento, bem como informação jurídica através do Memorando n.º 1850/2024 -PGM e conclui que não há óbice jurídico à contratação pretendida, tal parecer está anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

1.1 . CONCEITO E DEFINIÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS

Evento institucional pode ser conceituado como: qualquer acontecimento de especial interesse, capaz de atrair público e de mobilizar meios de comunicação, a fim de



divulgar ou discutir assuntos de interesse próprio da instituição organizadora. Neste contexto, um evento institucional pode ser organizado e promovido por instituições públicas ou privadas, com o objetivo de atingir interesses de natureza, também, pública ou privada.

Pelo exposto, do ponto de vista da Administração Pública, pode-se conceituar “evento institucional” como um acontecimento eventual que reúne agentes públicos e/ou a sociedade em geral, para se apresentar, discutir ou decidir assuntos de interesse público afetos às atividades próprias, típicas e finalísticas da instituição (entidade ou órgão públicos) realizadora.

Um traço marcante de um evento institucional é o seu caráter eventual e temporário, ou seja, não se trata de uma atividade permanente e corriqueira das entidades realizadoras.

Na Administração Pública, contudo, a promoção de um determinado evento deve submeter-se a um efetivo interesse público, seja esse interesse próprio da instituição pública que o realiza ou da coletividade social que este órgão ou entidade assiste ou representa.

Assim, as despesas decorrentes da realização de eventos devem ser dirigidas ao atendimento de um interesse público e de uma necessidade administrativa ou operacional compatível com os objetivos finalísticos do órgão ou entidade públicos realizadores.

1.2. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO A SER ADQUIRIDO

Não perecíveis

ITEM	QUANTIDADE TOTAL	QUANTIDADE MIN	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	112	56	Unidade	Açúcar refinado 1kg
02	620	310	Unidade	Biscoito recheado, sabor chocolate, com aproximadamente 126g, contendo data de fabricação e prazo de validade mínima de 10 meses.
03	620	310	Unidade	Biscoito Waffer, sabor chocolate, com aproximadamen



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				te 100g, contendo data de fabricação e prazo de validade mínima de 10 meses.
04	600	300	Unidade	Biscoito Amanteigado com goiabada, contendo data de fabricação e prazo de validade mínima de 10 meses. Embalagem 350g.
05	524	262	Unidade	Bolacha salgada, tipo água e sal, tradicional, contendo data de fabricação e prazo de validade mínima de 10 meses. Embalagem 350g.
06	144	72	Unidade	Café torrado e moído, tradicional. Embalagem 500g.
07	164	82	Caixa	Chá sabor camomila em caixa com 10 sachês.



08	236	118	Unidade	Suco de néctar da fruta, sabor Laranja, simples, composto liquido de polpa concentrada de Laranja, água potável, açúcar. Podendo ser adicionado de ácidos, possuindo no mínimo 30% da polpa da fruta, apresentando sabor e aroma característicos e cor própria, embalagem de 1 litro.
09	236	118	Unidade	Suco de néctar da fruta, sabor Uva, simples, composto liquido de polpa concentrada de Laranja, água potável, açúcar. Podendo ser adicionado de ácidos, possuindo no mínimo 30% da polpa da fruta, apresentando sabor e aroma



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				característicos e cor própria, embalagem de 1 litro.
--	--	--	--	--

Perecíveis

ITEM	QUANTIDADE TOTAL	QUANTIDADE MIN	UNIDADE	DESCRIÇÃO
10	100	50	Unidade	Bolo de cenoura – em unidade de 700g, coberto com calda de chocolate. Validade mínima de 02 dias após a data de entrega.
11	100	50	Unidade	Bolo de chocolate - em unidade de 700g, recheado com brigadeiro. Validade mínima de 02 dias após a data de entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

12	1.400	700	Unidade	Lanche tipo “misto-frio”, composto de 01 pão francês (fresco), partido ao meio, sendo recheado com margarina, 01 fatia de presunto magro, 01 fatia de muçarela, 01 folha de alface e duas fatias de tomate.
13	3.900	1950	Unidade	Mini-pizza, com peso mínimo de 30g cada, recheio de calabresa.
14	3.900	1950	Unidade	Salgado assado, tipo pastel, com recheio de carne, estilo festa, 25g cada, pronto para consumo, preparado e assado no dia da entrega.
15	3.900	1950	Unidade	Salgado assado, tipo pastel, com recheio de frango, estilo festa, 25g,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				pronto para consumo, preparado e assado no dia da entrega.
16	3.900	1950	Unidade	Salgado assado, tipo enroladinho, com recheio de salsinha, estilo festa, 25g, pronto para consumo, preparado e assado no dia da entrega.
17	3.900	1950	Unidade	Salgado frito, tipo risoles, com recheio de carne, estilo festa, 25g, pronto para consumo, preparado e assado no dia da entrega.
18	3.900	1950	Unidade	Salgado frito, tipo risoles, com recheio de frango, estilo festa, 25g, pronto para consumo, preparado e frito no dia da entrega.
				Salgado frito, tipo bolinha, com recheio de



19	3.900	1950	Unidade	queijo, estilo festa, 25g, pronto para consumo, preparado e frito no dia da entrega.
----	-------	------	---------	--

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Santo Antônio da Patrulha, por intermédio do Decreto n.º 4/2024 de 03 de janeiro de 2024, conforme itens 1269, 1270, 1271, 12,72, 1273, 1274, 1275, 1276, 1277, 1278, 1279, 1280, 1281, 1282, 1283, 1284, 1285, 1286 e 1287 estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

Foi realizada Coleta de Estimativa, para levantamento dos quantitativos das secretarias requisitantes, tendo como base em seu planejamento inicial.

3. DEFINIÇÃO, ESPICIFICAÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

A aquisição de lanches e congêneres para consumo em Coffee Break dos cursos e formações da Escola de Governo do Município, bem como para eventos em razão da utilidade ou finalidade pública da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço, pelo Sistema de Registro de Preços nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços foi sugerida haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários, além da modalidade possuir uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

Para fornecimento dos insumos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitatório, nos termos no art. 62, Lei n.º 14.133/2021.



3.1 LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

SECRETARIA MUNICIPAL	ENDEREÇO
Gabinete do Prefeito	Av. Borges de Medeiros, 456 – ou de acordo com indicação do Gabinete
Administração e Finanças	Av. Borges de Medeiros, 456 – ou de acordo com a indicação da Secretaria.

Os lanches serão solicitados **exclusivamente** pelo Gabinete do Prefeito Municipal (GPM) ou Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF), sendo que as quantidades serão solicitadas de acordo com cada evento agendado, de forma a garantir a moderação dos valores despendidos.

Os insumos ora licitados serão adquiridos, de acordo com a necessidade e solicitação do GPM e da SEMAF, e deverão ser entregues no dia de cada evento agendado e os alimentos não perecíveis, que compreende os itens 01 até 09 deste termo de referência poderão ser entregues em até 15 dias.

O objeto como um todo estará sujeito à devolução caso não atenda as especificações exigidas, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata dos mesmos.

Os itens perecíveis serão solicitados com, no mínimo, **72 (setenta e duas) horas de antecedência**, mediante envio de Nota de Empenho.

Os produtos deverão ser entregues nos endereços discriminados no item 3.1, de acordo com a **SECRETARIA REQUISITANTE**, de segunda à sexta-feira no horário compreendido entre 8h e 12h e 13h e 17h. A critério da Administração Municipal, este horário poderá ser alterado.

3.2. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:

Entregar o objeto licitado conforme especificações e em consonância com a proposta de preço apresentada;

Obedecer à cronologia da entrega dos insumos, atendendo as solicitações da CONTRATANTE.

Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência da presente ata, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos insumos, ou que possam comprometer a sua qualidade.

Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.



Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Detentora da Ata.

3.3 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto da Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

Aplicar à Detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Empenho;

Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

4. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE BENS E SERVIÇOS

Houve uma tentativa através do Pregão Eletrônico n.º 141/2023, ficando fracassado.	Foram Licitados 19 Itens anteriormente, totalizando 32.116 unidades.	Conforme demanda das Secretarias, serão licitados 19 itens, totalizando 32.156 Unidades.	A Ata terá vigência de 01(um) ano.
--	--	--	------------------------------------

5. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Conforme pesquisa de mercado realizada para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico. Neste sentido, segue indicação de Portais para consulta: Banco de Preços e Licitacon, demonstrado em tabela anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

Tais referências deverão ser obtidas por meio de pesquisa em sitio oficial, efetuadas com base no Decreto Municipal n.º 016/2023, e suas respectivas alterações, que “Dispõe sobre as rotinas e procedimentos para aquisição de bens, e prestação de serviços, obras e serviços de arquitetura e engenharia e locações, por licitação pública, bem como dispensa e inexigibilidade de licitação”.



6. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O Valor Estimado da Contratação será de R\$ 89.615,03. Conforme orçamentos registrados (anexo), observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 16/2023, e suas respectivas alterações, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Santo Antônio da Patrulha, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta é a contratação de empresas especializadas para aquisição lanches e congêneres, conforme especificações e condições a serem descritas em cada item no Termo de Referência, para que posteriormente a Administração Pública Municipal, realize de forma efetiva a aquisição dos referidos itens, de acordo com sua necessidade.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam 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 que deve de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução da Ata de registro de Preços.

A aquisição decorrente do presente processo licitatório exigirá da detentora da ata o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais. Para efeito de cumprimento dos critérios de sustentabilidade, é necessária a observação de que os materiais sejam acondicionados, preferencialmente em embalagens individuais, adequadas,



com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À ATA

Para a contratação pretendida haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A Secretaria Municipal da Administração e Finanças e o Gabinete do Prefeito, indicarão servidores para atuarem como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- c) elaboração de minuta da Ata;
- d) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- e) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- f) publicação e divulgação do edital e anexos;
- g) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- h) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- i) assinatura e publicação da ata de registro de preços;
- j) emissão de empenhos conforme a demanda.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

A aquisição que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. ANÁLISE DOS IMPACTOS AMBIENTAIS, SOCIAIS E ECONÔMICOS E ANÁLISE DE RISCOS.

As embalagens dos alimentos adquiridos, tanto perecíveis como não perecíveis, serão descartadas em lixeiras seletivas, para posteriormente serem encaminhadas à reciclagem, afim de garantir o processo de reaproveitamento dos materiais descartados, reintroduzindo-os na cadeia produtiva e evitando a poluição de ecossistemas.



Uma possível análise de risco é a não entrega dos referidos itens, da qual a administração municipal se compromete no fornecimento de determinado evento, e a empresa vencedora não entregar.

No que tanger aos aspectos sociais e econômicos, os mesmos não se aplicam a referida aquisição.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

14. APROVAÇÃO E ASSINATURA

INTEGRANTE TÉCNICO	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Ianara Teixeira de Oliveira Assessora de Serviços	Tainara da Rocha Muniz Departamento Administrativo - DAD

AUTORIDADE MÁXIMA COMPETENTE

VIABILIDADE

INVIABILIDADE

Santo Antônio da Patrulha, 27 de janeiro de 2024.

Rodrigo Gomes Massulo.
Prefeito Municipal

Santo Antônio da Patrulha, 27 de janeiro de 2024.



IGAM®

Porto Alegre, 17 de maio de 2023.

Orientação Técnica IGAM nº 11.926/2023.

I. O Poder Executivo do Município de Santo Antônio da Patrulha solicita orientação sobre termo de referência que anexa, documento base para a elaboração de edital para registrar preços, tendo como objeto gêneros alimentícios para compor lanches (*coffee break*) em eventos da Escola de Governo. A consulta está assim elaborada:

Informamos que possuímos interesse em realizar um Registro de Preços para aquisição de lanches a serem oferecidos em eventos do município, bem como, em cursos e treinamentos efetuados pela Escola de Governo.

Considerando a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, requeremos análise frente a minuta de ETP encaminhado, principalmente no que tange a legalidade da solicitação, uma vez que, possuímos dicotomias internas de entendimentos, onde alguns servidores possuem posicionamento favorável e outros possuem receio, por identificarem que o objeto não se enquadra como despesa pública.

II. A questão vertente da consulta vincula-se a definição de despesa pública, posto que o emprego dos recursos oriundo do erário deve ter por objetivo o atendimento a uma necessidade pública. Nesse sentido, cabe trazer a definição contida no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público¹:

4. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

4.1. CONCEITO

O orçamento é o instrumento de planejamento de qualquer entidade, pública ou privada, e representa o fluxo de ingressos e aplicação de recursos em determinado período.

Para o setor público, é de vital importância, pois é a lei orçamentária que fixa a despesa pública autorizada para um exercício financeiro. A despesa orçamentária pública é o conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade. (Grifou-se)

¹ MCASP 9ª Edição, página 77



IGAM®

A partir da definição trazida é possível concluir que a realização de despesa com alimentação, na forma apresentada estudo técnico preliminar, gize-se, elaborado com grande primor, será legítima quando vinculada a uma atividade do órgão, como se vê das ementas de decisão exaradas no âmbito do Tribunal de Contas da União² que seguem, as quais se juntam às contidas no ETP:

A Administração não deve realizar despesas com coquetéis, festividades, eventos comemorativos e similares, incompatíveis com o objeto da entidade (art. 1º do Decreto 61.836/1967).

Acórdão 2012/2007-Plenário | Relator: AUGUSTO SHERMAN

Na execução de despesas com coquetéis, festividades ou eventos comemorativos, quando condizentes com os objetivos da entidade, a Administração deve atentar para que sejam realizadas com parcimônia, a fim de não comprometer a política de austeridade que deve ser sempre perseguida no atendimento ao interesse público.

Acórdão 2155/2012-Plenário | Relator: RAIMUNDO CARREIRO

Na execução de despesas com coquetéis, festividades ou eventos comemorativos, quando condizentes com os objetivos da entidade, a Administração deve atentar para que sejam realizadas com parcimônia, a fim de não comprometer a política de austeridade que deve ser sempre perseguida pela Administração.

Acórdão 194/2010-Plenário | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO

Ante ao exposto, é possível concluir que não há óbice jurídico à contratação pretendida.

O IGAM permanece à disposição.

VOLNEI MOREIRA DOS SANTOS

OAB/RS 26.676

Consultor do IGAM

²<https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/resultado/todas-bases/coqueteis%2520?ts=1684418620032&pb=jurisprudencia-selecionada>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Mem. n.º 1850/2023-PGM

Santo Antônio da Patrulha/RS, 21 de Julho de 2023.

De: Procuradoria Geral do Município – PGM.

Para: Gabinete do Prefeito Municipal – GPM / Setor de Gestão de Contratos - SGCAR

Assunto: Memorando nº 451/2023-SGCAR, de 19/07/2023 – COFFE BREAK – COLETA ESTIMATIVA

Exmo. Sr. Prefeito:

Recebeu essa Procuradoria o expediente epigrafado no dia 21/07/2023, solicitando análise e manifestação quanto ao pedido de abertura de Coleta de Estimativa visando a aquisição de lanches e congêneres para consumo em Coffe Break nos cursos de formação da Escola de Governo do Município.

A dúvida reside no fato de que as contratações públicas deveriam estar voltadas à sociedade atendida pelos serviços prestados, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Anexado ao expediente veio a Orientação Técnica IGAM nº 11.926, de 17/05/2023, OPINANDO PELA POSSIBILIDADE QUANDO A CONTRATAÇÃO ESTIVER VINCULADA A UMA ATIVIDADE DO ÓRGÃO PÚBLICO.

A fim de responder à consulta formulada, desconsideraremos o caso concreto descrito, analisando-se, tão-somente, a possibilidade de fornecimento de lanches ou "coffee break" em atividades habituais da Administração Pública.

Qualquer despesa pública deve atender, em especial, aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, estatuídos no *caput* do art. 37 da Constituição Federal.

Desta forma, a despesa pública deve estar legitimada em razão da utilidade ou finalidade pública, ou seja, vinculada com os objetivos institucionais do órgão ou da entidade. É preciso restar demonstrada a necessidade e o seu caráter estritamente público, sob pena de afronta aos princípios atinentes à Administração Pública.

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br
"OS ÓRGÃOS DO Povo SÃO DO Povo"



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

No mesmo sentido, a doutrina do professor Jacoby Fernandes:

As despesas dos órgãos públicos com coquetéis, jantares, lanches e congêneres deve, portanto, ser prudentemente avaliada a conveniência e oportunidade. Para concluir pela regularidade da despesa, deve, o gestor, no âmbito de suas complexas funções, avaliar sua compatibilidade com os objetivos institucionais da entidade, finalidade - deve buscar dignificar a imagem do órgão perante a sociedade, ou, melhor ainda, ser relevante à ambientação de um propósito mais nobre, como agregar conhecimento.

O principal a ser considerado nessa espécie de despesa é que serão os cofres públicos que arcarão com as contas. Sendo assim, o que deve orientar, portanto, o ordenador de despesas é a consagração dos princípios da moralidade, impessoalidade, eficiência, publicidade e legalidade.

Com efeito, não há uma normatização dos requisitos para essa espécie de gasto. Compete, assim, ao ordenador de despesa avaliar, com cautela, os requisitos para sua realização.

No tocante ao fornecimento de lanches e "coffee break", entendemos que o ordenador de despesas deve limitar-se a situações especiais, tais como cursos, seminários, congressos ou homenagens especiais, cuja esporadicidade e excepcionalidade justificaria a contratação, desde que de forma comedida.

Nesse sentido, a título exemplificativo, colacionamos os seguintes prejulgados do TCE/SC:

Prejulgado 715:

É admissível a realização de despesas com recepção de empresários, executivos e agentes públicos em eventos ou visitas para viabilização de negócios visando à consecução dos objetivos societários da empresa, **atendidos o interesse público, os princípios a que está sujeita a Administração Pública e a legislação aplicável à realização e prestação de contas das despesas**, e ao seguinte:

[...]

b) restringir as despesas aos casos estritamente necessários, atendendo-se aos princípios da economicidade, moralidade, transparência, dentre outros.

Prejulgado 1456:

A Câmara Municipal de Vereadores pode contratar o fornecimento de "coffee break" para atender a **eventos especiais** realizados pelo Poder Legislativo, de interesse público, como cursos, seminários, encontros e homenagens especiais, obedecidas as normas da Lei Federal nº 8.666/93, observando-se, ainda, aos princípios da Administração Pública (moralidade, impessoalidade, legalidade, publicidade, razoabilidade, economicidade, dentre outros), às normas dos arts. 29-A e 167 da Constituição Federal e à Lei Federal nº 4.320/64, implicando na existência de dotação orçamentária para a despesa e disponibilidade financeira.

Carece de legitimidade o **fornecimento permanente** de "coffee break" ou lanches para vereadores e servidores que atendem às sessões da Câmara, especialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

quando o expediente da Câmara encerra às 16:30 horas e as sessões iniciam às 19:00 horas.

Prejulgado 1663:

É admissível a realização de despesas com fornecimento de refeições e "coffee break" para funcionários em eventos e seminários de capacitação para a consecução dos objetivos societários da empresa, atendidos o interesse público, os princípios a que está sujeita a Administração Pública e a legislação aplicável à prestação de contas das despesas.

Soma-se aos entendimentos acima expendidos, a Orientação Técnica IGAM nº 11.926/2023, anexada ao feito que, por si só, já justificaria a Coleta de Estimativa pretendida.

Pelo acima exposto, opinamos pela possibilidade da Coleta de Estimativa Pretendida, objeto da presente consulta.

Respeitosamente

Samuel Oliveira dos Reis
Assessor Jurídico Municipal
OAB/RS Nº. 48.540

Ciente e de acordo:

Igor dos Santos Oliveira
Procurador Geral do Município
OAB/RS nº 97.164

sor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM	BRANDS PREVIS.	BRANDS DE PREVIS.	PREÇO DE PREVIS.	LICITAÇÃO PRELIMINAR EM REPOSIÇÃO DAS MENSUR.	LICITAÇÃO DE PREVIS. PREVIS. DE REPOSIÇÃO DE	LICITAÇÃO DE PREVIS. PREVIS. DE REPOSIÇÃO DE CULTURE	LICITAÇÃO DE PREVIS. PREVIS. DE REPOSIÇÃO DE	LICITAÇÃO DE PREVIS. PREVIS. DE REPOSIÇÃO DE	LICITAÇÃO DE PREVIS. PREVIS. DE REPOSIÇÃO DE	LICITAÇÃO DE PREVIS. PREVIS. DE REPOSIÇÃO DE	LICITAÇÃO DE PREVIS. PREVIS. DE REPOSIÇÃO DE	MEIO
1	10	UN	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	1,00	90								90
2	100	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
3	100	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
4	100	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
5	100	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
6	100	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
7	100	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
8	100	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
9	100	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
10	100	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
11	100	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
12	1000	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
13	1000	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
14	1000	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
15	1000	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
16	1000	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
17	1000	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
18	1000	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90
19	1000	KG	Alumínio (Al) 99,99%	90	90	2,00	90								90

1. MÉTODO LÍQUIDO INDEVIDO DE PREÇO FIXO A VISTA

Órgão Gestor/Procedimento
Município: 3802

Valor: 0,00