
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

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 nele 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.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente ETP tem como objetivo: Registro de preços para futura e eventual Contratação dos serviços de coffee break, buffet e quentinhas, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Pacujá/CE.

3. ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de Pacujá, através das Secretarias Municipais, em atendimento aos diversos programas, conforme disposto no quadro de divisão do quantitativo total constante no DFD, tendo como responsável os Secretários Ordenadores de Despesas:

Raimundo Rodrigues Sousa Filho - Chefe de Gabinete do Prefeito do Município de Pacujá;

Thallyta Miranda De Abreu - Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração e Finanças;

Raimundo de Moura Oliveira- Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação;

Denysandra Alves De Almeida - Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde;

Alana Pinto De Abreu - Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social;

Claudio Gledson de Oliveira - Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo;

Pedro Henrique de Sousa Alcantara - Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria de Meio Ambiente e Bem-estar Animal;

Inacio Afif de Oliveira Brito - Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria de Transporte e de Trânsito;
Francimario de Castro Ilário - Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria de Agricultura e Pecuária;
Adriano Fernandes de Sousa - Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria de Esporte, Laser e Juventude;
Maria Lucivane de Souza - Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação dos serviços de alimentação justifica-se pelo fato de o município contar, dentre outros, com serviços terceirizados nos quais a alimentação se faz de grande e evidente relevância, visando atender os funcionários das diversas secretarias que cumprem sua carga horária e, em virtude do constante número de eventos ao longo do ano, durante a execução dos serviços e eventos se fazem necessárias pausas para refeição, a fim de garantir o seu melhor aproveitamento, além de proporcionar uma melhor assimilação dos conteúdos transmitidos, estreitar o convívio social e facilitar o compartilhamento de informações nas relações de trabalho. Os serviços contratados serão utilizados em reuniões, eventos institucionais, capacitações, treinamentos, palestras e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais, garantindo suporte adequado à realização dessas ações.

Diante do exposto, a concretização do procedimento licitatório proporcionará condições favoráveis para atendimento dos eventos a serem realizados, bem como a redução de gastos, uma vez que a contratação pode ser realizada por meio de certame. Portanto a contratação dos serviços poderá ser feita de forma imediata, eis que tão logo seja formalizado o contrato estimativo, chegará apenas a ser emitida uma Ordem de Cumprimento para cada serviço específico. Por tanto, esse processo estima a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e quentinha, de acordo com a demanda de cada unidade administrativa, para realizar eventos de várias naturezas, com a visão de promover o alinhamento das atividades dos órgãos, entidades da prefeitura, bem quanto o acesso das diversas atividades, garantindo o suficiente desempenho dos trabalhos desenvolvidas pelos funcionários e eventuais realizadores e convidados.

5. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da contratação com previsão de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de

vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades precípuas da Administração.

O SRP, segundo Marçal Justen Filho¹, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”. Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e em regulamentação própria, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

O regulamento determina que nas licitações o planejamento deverá considerar a expectativa de consumo anual, e ser processada por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente. (Art. 40, inciso II, e Art. 82, §5º, ambos da Lei Federal nº 14.133/21)

Não se trata de nova modalidade de licitação, mas de um instrumento auxiliar das licitações e contratações, para a aquisição de bens e a contratação de serviços mediante a adoção das modalidades concorrência e pregão.

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de licitação, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

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 serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento da demanda momentânea.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza da Contratação:

O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **não continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Duração da Ata/Contrato:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21. Firmando contratos para o período de execução do serviço, que poderão ser prorrogados, mediante termo aditivo,

quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Requisitos Necessários:

São requisitos para o atendimento da demanda:

- A(s) empresa(s) Contratadas deverá(ão) desenvolver cardápio personalizado e diversificado, levando em consideração opções para diferentes tipos de eventos, a serem definidas pela contratante;
- Fornecer ingredientes frescos e de qualidade a fim de garantir que todos os alimentos sejam preparados com ingredientes frescos, locais e de alta qualidade.
- Apresentação atraente e estilo: A comida deve ser apresentada de forma atraente e apetitosa, estimulando o apetite dos participantes, e o estilo deve estar alinhados com a natureza do evento, seja formal, casual ou temático.
- Eficiência no serviço e no Profissionalismo: Garantir que o serviço seja rápido e eficiente para que os participantes não percam tempo esperando pela comida ou pelo café. A equipe deve ser profissional, cortês e bem treinada para lidar com os participantes de maneira adequada.
- Logística e Infraestrutura: A Empresa deverá disponibilizar espaço adequado, para garantir que haja espaço suficiente para a disposição dos alimentos e bebidas, evitando congestionamentos e facilitando o acesso dos participantes.
- Equipamentos Adequados: Verificar se há equipamentos adequados para manter a comida quente ou fria, conforme necessário.
- A empresa deverá possuir higiene e Segurança Alimentar.
- Padrões de Higiene: Os Profissionais que atenderão as recepções deverão trabalhar de cabelos curtos ou presos, unhas aparadas e limpas e barbas feitas ou aparadas (garçons do sexo masculino) adequado uso de toucas e padronizado uso de uniformes, cumprindo rigorosos padrões de higiene e segurança alimentar para evitar a contaminação dos alimentos.
- Observar, rigorosamente; a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene emanadas pelos Órgãos competentes.
- Manuseio Seguro: Certificar-se de que todos os alimentos são manuseados e preparados de acordo com as normas de segurança alimentar.
- Comunicação Clara e Efetiva: A comunicação prévia claramente com a contratante sobre o número de participantes, preferências alimentares e qualquer outra exigência específica.
- Comunicação com Participantes: Fornecer informações claras aos participantes sobre a localização do buffet, horários e opções de menu disponíveis.
- Flexibilidade e Personalização: Oferecer a opção de personalizar o menu de acordo com as necessidades específicas do evento ou dos participantes e ser flexível para fazer ajustes de última hora, se necessário, para acomodar mudanças inesperadas no número de participantes ou em outras exigências.

- As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, toalhas, assim como todo e qualquer material necessário para o serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- Os produtos a serem utilizados nas montagens das mesas deverão ser novos ou estarem em bom estado de uso, sem que estejam trincados, quebrados ou com rachaduras;
- Executar o objeto contratado em conformidade com as condições deste instrumento.
- O serviço de montagem da infraestrutura deverá estar pronto com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início da atividade;
- Entregar o BUFFET E COFFEE BREAK E QUENTINHAS em até uma 1 (uma) hora, antes do fornecimento do mesmo, observando o cronograma do evento, o qual será disponibilizado pela CONTRATANTE;
- Atentar-se para as normas adequadas relativas a acondicionamento, embalagens, volumes e outras, quando do transporte dos produtos;
- A empresa deverá estabelecer e cumprir esses requisitos para atender às necessidades dos participantes, como também melhorar significativamente a experiência geral do evento, contribuindo para o seu sucesso.

Relevância dos Requisitos Estipulados:

Os requisitos solicitados são indispensáveis pois trarão uma maior confiabilidade e segurança na prestação dos serviços solicitados, com a disponibilização dos materiais e mão-de-obra empregada necessários para a execução dos serviços.

Sustentabilidade:

O objeto não possui padrões de sustentabilidade.

Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender a demanda objeto desta contratação buscou-se outros tipos de solução disponíveis no mercado, que seriam:

Solução A: a Administração realizar os serviços de Coffee Break, Buffet e Quentinhas com materiais e equipe da própria administração;

Solução B: contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Coffee Break, Buffet e Quentinhas, por meio de Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preços;

Solução C: contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Coffee Break, Buffet e Quentinhas por processo carona de órgão público;

A solução “B” foi a escolhida, pois a administração contratará serviços que atenderá perfeitamente as atividades precípuas da administração com dispêndios mais econômicos, por se tratar da contratação de uma empresa especializada para a prestação do serviço pretendido.

Destarte, a solução não se amolda na alternativa “A” uma vez que a Administração não dispõe de equipe especializada, nem dos materiais e equipamentos, para a realização dos serviços pretendidos, e tampouco com a alternativa “C”, em razão de não haver encontrado ata de registro de preços compatível com a demanda pretendida.

Dessa forma, dado o tipo de objeto, a modalidade indicada é o Pregão na sua forma eletrônica, sendo a mais adequada para esse tipo de contratação, definida no art. 28, inciso I, da Lei n.14.133/21.

Não há situação restritiva de mercado em relação à quantidade de prestadores de serviço aptos a participar da competição.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida é a contratação de Pessoa Jurídica para a prestação dos serviços de Coffee Break, Buffet e Quentinhas, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Pacujá/CE por 1 (um) ano, para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para esta contratação as quantidades foram estimadas com base nos históricos de exercícios anteriores que supriram perfeitamente a necessidade para todo o exercício. Diante disso, a contratação pretendida assegurará o desenvolvimento das atividades precípuas da administração.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi utilizado como metodologia do preço de referência a Média de Preços, e como

parâmetro de pesquisa, contratações similares em outros órgãos da administração pública, conforme as memórias de cálculo e dos documentos anexo a esse ETP, conforme as considerações do método estatístico aplicado.

Consolidação do Orçamento Estimado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	COFFEE BREAK - CESTA DE PÃES VARIADOS (MINI FRANÇÊS, PÃO INTEGRAL), 03 VARIEDADES DE BOLOS (CHOCOLATE, CENOURA, MILHO), TAPIOCA, PÃO DE QUEIJO, SALADA DE FRUTAS, IOGURTE, CAFÉ, LEITE, CHOCOLATE QUENTE, ÁGUA MINERAL, REFRIGERANTE DE 1ª LINHA (NORMAL, DIET, LIGHT), SUCOS DE FRUTAS E ADOÇANTE, COPOS E GUARDANAPOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA PARA O CONSUMO DE BEBIDAS E ALIMENTOS.	15024134	UND	4.300	36,54	157.122,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO
2	SERVIÇO DE BUFFETT - ENTRADAS -SALGADOS FINOS E QUENTES (VARIADOS MÍNIMO DE 10 SALGADOS POR PESSOA).	13502572	UND	4.050	49,60	200.880,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO

	REFEIÇÃO – 02 (DOIS) TIPOS DE SALADA, 03 (TRÊS) TIPOS DE ARROZ, 1 (UM) TIPO DE MACARRÃO, 02 (DOIS) TIPOS DE CARNE, 01 (UM) TIPO DE FAROFA, 01 (UM) TIPO SOBREMESA. REFRIGERANTES 1ª LINHA (NORMAL, DIET, LIGHT), ÁGUA MINERAL, SUCO DE FRUTAS (TRÊS SABORES VARIADOS) FORNECER NO MÍNIMO 01 GARÇOM PARA CADA 20 PESSOAS, FORNECER LOUÇAS NECESSÁRIAS, FORNECER COPOS E GUARDANAPOS.						
3	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE QUENTINHA - ALMOÇO (ARROZ BRANCO OU ARROZ À GREGA, FEIJÃO, BATATAS FRITAS, LEGUMES, FAROFA, TRÊS TIPOS DE CARNES), REFRIGERANTES DE 1ª LINHA (NORMAL, DIET, LIGHT) SUCO DE FRUTAS (TRÊS SABORES VARIADOS), ÁGUA MINERAL, LOUÇAS, COPOS E GUARDANAPOS A SEREM FORNECIDOS	13502616	UND	2.150	18,81	40.441,50	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA

	PELA CONTRATADA PARA O CONSUMO DE BEBIDAS E ALIMENTOS.						
VALOR GLOBAL							398.443,50

Quantidade Individualizada:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QUANTITATIVO POR UNIDADE ADMINISTRATIVAS													
				ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	GOVERNO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	INFRAESTRUTURA E URBANISMO	TRANSPORTE E DE TRÂNSITO	TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL				MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL	AGRICULTURA E PECUÁRIA	ESPORTE, LASER E JUVENTUDE	CULTURA, TURISMO E EVENTOS
										CRIANÇA FELIZ	GESTÃO	PSB	IGDBF				
01	COFFEE BREAK - CESTA DE PÃES VARIADOS (MINI FRANÇÊS, PÃO INTEGRAL), 03 VARIEDADES DE BOLOS (CHOCOLATE, CENOURA, MILHO), TAPIOCA, PÃO DE QUEIJO, SALADA DE FRUTAS, IOGURTE, CAFÉ, LEITE, CHOCOLATE QUENTE, ÁGUA MINERAL, REFRIGERANTE DE 1ª LINHA (NORMAL, DIET, LIGHT), SUCOS DE FRUTAS E ADOÇANTE, COPOS E GUARDANAPOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA PARA O CONSUMO DE BEBIDAS E ALIMENTOS.	15024134	UND	100	100	2.000	1.500	50	50	50	100	50	50	50	50	50	100

02	SERVIÇO DE BUFFETT – ENTRADAS -SALGADOS FINOS E QUENTES (VARIADOS MÍNIMO DE 10 SALGADOS POR PESSOA). REFEIÇÃO – 02 (DOIS) TIPOS DE SALADA, 03 (TRÊS) TIPOS DE ARROZ, 1 (UM) TIPO DE MACARRÃO, 02 (DOIS) TIPOS DE CARNE, 01 (UM) TIPO DE FAROFA, 01 (UM) TIPO SOBREMESA. REFRIGERANTES 1ª LINHA (NORMAL, DIET, LIGHT), ÁGUA MINERAL, SUCO DE FRUTAS (TRÊS SABORES VARIADOS) FORNECER NO MÍNIMO 01 GARÇOM PARA CADA 20 PESSOAS, FORNECER LOUÇAS NECESSÁRIAS, FORNECER COPOS E GUARDANAPOS.	13502572	UND	200	100	1.500	1400	100	100	50	300	50	50	50	50	50	50
03	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE QUENTINHA - ALMOÇO (ARROZ BRANCO OU ARROZ À GREGA, FEIJÃO, BATATAS FRITAS, LEGUMES, FAROFA, TRÊS TIPOS DE CARNES), REFRIGERANTES DE 1ª LINHA (NORMAL, DIET, LIGHT) SUCO DE FRUTAS (TRÊS SABORES VARIADOS), ÁGUA MINERAL, LOUÇAS, COPOS E GUARDANAPOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA PARA O CONSUMO DE BEBIDAS E ALIMENTOS.	13502616	UND	150	100	400	400	50	50	50	200	100	100	50	50	50	400

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do objeto além de atender as demandas conforme sustentadas nas motivações demonstradas no DFD irá contemplar os seguintes resultados:

A contratação de serviços de buffet, coffee break e fornecimento de quentinhas visam atender de forma eficiente, padronizada e com qualidade às demandas alimentares das diversas unidades administrativas do município de Pacujá, garantindo:

1. **Melhoria no atendimento institucional:** Proporcionar suporte alimentar adequado durante eventos, reuniões, capacitações, oficinas, seminários e demais atividades institucionais promovidas pelas secretarias e órgãos municipais.
2. **Condições adequadas de trabalho e bem-estar:** Oferecer refeições prontas (quentinhas) para servidores e colaboradores que atuam em regime de plantão ou em localidades sem acesso facilitado à alimentação, assegurando conforto e condições dignas durante a jornada de trabalho.
3. **Eficiência operacional:** Reduzir a necessidade de logística interna para preparo e distribuição de alimentos, otimizando recursos e tempo das equipes administrativas.
4. **Qualidade e segurança alimentar:** Garantir que os alimentos fornecidos sigam padrões de higiene, conservação e qualidade nutricional, conforme as normas sanitárias vigentes.
5. **Fomento à economia local:** Priorizar, sempre que possível, empresas locais na prestação dos serviços, incentivando a geração de emprego e renda no município.
6. **Padronização e controle de custos:** Estabelecer critérios claros de fornecimento e preços fixados em contrato, garantindo previsibilidade orçamentária e transparência na gestão dos recursos públicos.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS NO AMBIENTE

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de serviços de buffet, coffee break e fornecimento de quentinhas para atender às diversas unidades administrativas do município de Pacujá, embora traga benefícios operacionais e institucionais, também pode gerar impactos ambientais que precisam ser considerados e mitigados. Dentre os principais, destacam-se:

1. Geração de resíduos sólidos

- Uso excessivo de embalagens descartáveis (marmitas, copos, talheres e guardanapos plásticos ou de isopor).
- Descarte inadequado de restos de alimentos e materiais utilizados no preparo e distribuição das refeições.

2. Consumo de recursos naturais

- Alto consumo de água e energia no preparo e transporte dos alimentos.
- Utilização de ingredientes com alta pegada ambiental, como carnes processadas e produtos não orgânicos.

3. Emissão de gases poluentes

- Emissões decorrentes do transporte dos alimentos entre a empresa contratada e as unidades administrativas, principalmente se houver distâncias significativas envolvidas ou uso de veículos pouco eficientes.

4. Impacto sobre a biodiversidade

- Aquisição de produtos agrícolas de fontes que não adotam práticas sustentáveis, podendo contribuir com desmatamento ou uso excessivo de agrotóxicos.

5. Desperdício de alimentos

- Preparação de quantidades superiores à demanda real pode gerar descarte desnecessário, contribuindo com o desperdício e aumento da carga de resíduos.

Recomendações para Mitigação dos Impactos

Para minimizar os impactos ambientais relacionados à prestação desses serviços, recomenda-se:

- Priorizar fornecedores que utilizem **embalagens biodegradáveis ou reutilizáveis**.
- Exigir práticas de **gestão adequada de resíduos** e compostagem de resíduos orgânicos.
- Estimular o uso de **ingredientes locais, frescos e de origem sustentável**.
- Promover a **educação ambiental** entre os servidores e contratados para o consumo consciente.
- Adotar critérios de **eficiência logística** para reduzir o impacto do transporte.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado, **DECLARO** que:

☒ **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

☐ **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

O Responsável pelo Planejamento identificado abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s): Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

18. LOCAL E DATA:

Pacujá/CE., 06 de março de 2025.

19. RESPONSÁVEL(EIS):

João Victor Ribeiro de Araújo

Responsável pelo Planejamento das Contratações