

INST. NACIONAL DO SEMI-ARIDO-INSA

Estudo Técnico Preliminar 5/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 01201.000316/2026-45

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet (alimentação e bebidas) e o fornecimento de arranjos florais para a ornamentação de mesas de autoridades, destinados ao suporte de eventos institucionais promovidos pelo Instituto Nacional do Semiárido (INSA).

A missão institucional do INSA, focada na inovação tecnológica e social para o Semiárido, exige a interlocução constante com diversos atores do ecossistema de ciência e tecnologia. A realização de eventos, reuniões de governança e recepção de comitivas é ferramenta essencial para a execução das estratégias OE 17, OE18 e OE19 do Plano Estratégico. A contratação justifica-se pela ausência de estrutura logística própria para o fornecimento de alimentação de forma profissional e protocolar. A oferta de um serviço de buffet adequado e ornamentação floral mínima não é mera formalidade, mas um requisito de cortesia e hospitalidade que viabiliza a permanência de pesquisadores e autoridades no Instituto durante longas jornadas de trabalho, fortalecendo parcerias e a imagem institucional. A solução garante economicidade, evitando o desperdício de recursos e mantendo o foco do Instituto em suas atividades finalísticas de pesquisa e extensão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SEADM	Djanice Silva de Santana

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para assegurar a qualidade, a segurança sanitária e a adequada execução dos serviços, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

1 Requisitos Técnicos

- Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços de buffet e/ou no fornecimento de arranjos florais (naturais e artificiais) para eventos institucionais ou corporativos;
- Disponibilidade de equipe capacitada, composta por profissionais qualificados para a confecção, transporte e disposição estética dos arranjos florais;
- Fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço, incluindo louças, talheres, bandejas, toalhas e demais utensílios, em perfeito estado de conservação, higiene e apresentação;
- Garantia de montagem completa do buffet e/ou dos arranjos florais com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do início do evento;

- Padronização mínima de apresentação dos alimentos e/ou dos arranjos florais, observando organização, estética e identificação dos itens quando aplicável;

2 Requisitos Sanitários e de Qualidade dos Alimentos

- Apresentação de Alvará Sanitário vigente, emitido pelo órgão competente;
- Observância integral das normas da ANVISA relativas à manipulação, preparo, armazenamento e transporte de alimentos;
- Garantia de que os alimentos sejam preparados em condições higiênico-sanitárias adequadas e transportados em recipientes apropriados, que assegurem a integridade e a segurança alimentar;
- Manutenção das condições de temperatura adequadas durante a preparação, entrega e montagem;
- Utilização de insumos dentro do prazo de validade e com adequada aparência, odor e textura, sendo vedado o fornecimento de itens deteriorados, ressecados ou com indícios de manipulação inadequada;
- Responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos até o momento da entrega e montagem.

3 Requisitos de Composição e Variedade

Os serviços de coffee-break deverão contemplar, no mínimo:

- **05 (cinco) opções de salgados**, alternando entre fritos e assados, devendo incluir, entre outros:
 - coxinha, risole, bolinha de queijo, kibe (fritos);
 - empada, esfirra, mini sanduíches, quiche (assados);
 - ao menos 01 (uma) opção vegetariana.
- **02 (duas) opções de frutas in natura**, dando prioridade a frutas da estação (podendo ser substituídas por salada de frutas);
- **03 (três) opções de itens doces**, tais como:
 - bolos (simples ou regionais, como macaxeira, milho ou chocolate);
 - biscoitos ou sequilhos;
 - mini sobremesas (ex: brigadeiro, beijinho, tortinhas).
- **05 (cinco) tipos de bebidas**, devendo contemplar obrigatoriamente:
 - Café, sendo disponibilizado opção com e sem açúcar;
 - 02 (duas) opções de sucos naturais, sendo 01 (uma) sem adição de açúcar;
 - 02 (duas) opções de refrigerantes, sendo um deles zero açúcar.

Os serviços de almoço ou jantar de gala (buffet completo) deverão contemplar, no mínimo:

- **02 (duas) opções de entrada**, podendo incluir saladas compostas, antepastos, entre outros;
- **03 (três) opções de prato principal**, sendo:
 - 02 (duas) à base de proteína animal (carne bovina (opções aceitas: coxão Mole, Lagarto, Picanha, Filé Mignon, Contrafilé, Alcatra, Maminha); aves (frango) ou peixe (opções aceitas: tilápia, pescada, dourado ou meca).
 - 01 (uma) alternativa vegetariana.

- **03 (três) tipos de acompanhamentos**, incluindo leguminosas (feijão, lentilha, grão de bico, ervilha, entre outros), arroz, massas, purês ou preparações equivalentes;
- **01 (uma) opção de guarnição quente**, como legumes salteados, gratinados, entre outros;
- **02 (duas) opções de sobremesa**, contemplando diversidade entre preparações (cocada, mousse, pudim, pavê).
- **04 (quatro) opções de bebidas**, devendo contemplar, no mínimo:
 - 02 (duas) opções de sucos naturais, sendo 01 (uma) sem adição de açúcar;
 - 02 (duas) opções de refrigerantes, sendo uma delas zero açúcar.
- Os cardápios deverão prever diversidade de itens, evitando repetição excessiva e garantindo a proporcionalidade entre alimentos leves e alimentos de maior aporte energético;
- Garantir a inclusão de opções compatíveis com restrições alimentares, como preparações sem glúten e/ou sem lactose.

4 Requisitos de Ornamentação e Ambientação

- Fornecimento de **08 (oito) arranjos de chão para mesa diretiva (de flores naturais de época com perfil Volumétrico)**: Os itens de ornamentação floral deverão seguir os critérios de excelência estética e técnica abaixo, divididos conforme sua aplicação.
 - **Finalidade**: Preenchimento da frente da mesa de autoridades ou laterais do dispositivo (púlpitos e bandeiras).
 - **Formato**: Horizontal (estilo "canoa"), com acabamento em 360°.
 - **Dimensões**: Altura mínima de 80 cm e máxima de 120 cm (incluindo o vaso/suporte); Diâmetro/Largura mínima de 30 cm. Serão aceitas variações de até 5%.
 - **Composição Mínima**: 20 flores nobres de grande porte (como Lírios, Antúrios, Rosas de haste longa ou Gladiolos), complementadas por folhagens de preenchimento de alto volume (como Folhas de Latania, Costela de Adão ou Avencão).
 - **Vaso/Suporte (Base)**: Vasos em **cerâmica, polietileno de alta densidade ou metal**, com peso e base estrutural que garantam a **estabilidade mecânica**, impedindo tombamentos por vento ou circulação de pessoas. Devem ser resistentes, impermeáveis e possuir acabamento fosco ou translúcido, em cores neutras (Branco, Prata, preto, Grafite ou Transparente).
 - **Hidratação**: Todos os arranjos devem ser montados sobre base de retenção de umidade (espuma fenólica), garantindo o aspecto de frescor por, no mínimo, **8 horas de evento**.
 - **Qualidade Botânica**: É vedada a entrega de flores com sinais de senescência (pétalas amarronzadas, murchas ou com queda de pólen excessiva).
- Fornecimento de **04 (quatro) arranjos de mesa permanentes (flores artificiais)**:
 - **Finalidade**: Ornamentação direta de mesas de autoridades e tribunas, garantindo o decoro sem obstruir a visibilidade ou gerar microfonia.
 - **Formato**: Horizontal (estilo "canoa"), com acabamento em 360°, permitindo a visualização harmônica de todos os ângulos da mesa.
 - **Dimensões**: Altura máxima de 25 cm (incluindo o vaso/suporte); Comprimento entre 50 cm e 70 cm; Largura mínima de 20 cm. Serão aceitas variações de até 5%.
 - **Composição Mínima**: flores e folhagens permanentes (artificiais) em quantidade suficiente para o preenchimento integral do suporte, utilizando no mínimo 10 (dez) flores, vedada a visualização de

elementos de fixação (como argila, gesso ou arames). As flores devem ser produzidas com um dos seguintes materiais: silicone (toque real), látex, poliuretano. O material deve apresentar cores e texturas semelhantes às naturais, evitando brilho plástico excessivo ou cores artificiais.

- **Vaso/Suporte (Base):** Recipiente em cerâmica, polietileno de alta densidade ou vidro, em cores neutras (Branco, Prata, grafite, Preto ou Transparente). Deve possuir base estável e peso adequado para evitar deslocamentos acidentais durante a cerimônia.
- **Manutenção e Higiene:** O material deve ser resistente à limpeza periódica (remoção de poeira), sem apresentar desbotamento ou deformação. Os itens devem ser entregues rigorosamente limpos, isentos de resíduos de cola, fios aparentes ou odores.
- **Qualidade Visual:** É vedada a entrega de arranjos que apresentem danos estruturais, pétalas amassadas ou aspecto visual nitidamente desgastado, devendo manter o padrão estético compatível com a solenidade do evento.
- Deverão apresentar padrão estético compatível com eventos institucionais, com composição harmônica, discreta e adequada ao ambiente formal;
- A contratada será responsável pela montagem e entrega dos arranjos.

5 Requisitos de Sustentabilidade

- Vedação ao uso de plásticos descartáveis de uso único (copos, pratos e talheres), devendo ser priorizados materiais reutilizáveis;
- Incentivo à utilização de produtos sazonais e, sempre que possível, de origem regional do Semiárido, como forma de valorização da economia local.
- A contratação deve seguir o disposto no Plano Diretor de Logística Sustentável do Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação 2025-2027, uma vez que o PLS do INSA está em fase de atualização, conforme o processo SEI nº 01201.000002/2026-42.

6 Garantia, Reposição e Nível de Serviço

- Obrigatoriedade de substituição imediata, sem ônus adicional, de quaisquer itens (alimentos ou arranjos florais) que não atendam aos padrões de qualidade, frescor ou apresentação exigidos;
- Responsabilidade pela reposição de itens insuficientes durante o evento, quando caracterizada falha no dimensionamento;
- Compromisso com a pontualidade na entrega e montagem, sendo considerado inadimplemento o atraso que comprometa o início do evento;
- Responsabilização da contratada por eventuais danos decorrentes da má qualidade dos produtos fornecidos.

5. Levantamento de Mercado

Para atender às necessidades do **INSA**, foram identificadas e analisadas as seguintes alternativas de solução:

- **Solução A (Contratação Global de Eventos):** Contratação de uma única empresa para o fornecimento integral de todos os serviços (alimentação e ornamentação) de forma agrupada. Embora centralize a gestão em um único fornecedor, esta solução limita a competitividade, pois exige que a empresa contratada domine ramos distintos (gastronomia e floricultura), o que frequentemente resulta em subcontratações e elevação de custos para a Administração.
- **Solução B (Parcelamento por Itens Especializados):** Contratação dividida por itens específicos de demanda: Item 1 (Coffee Break), Item 2 (Almoço/Jantar), Item 3 (Arranjos Naturais) e Item 4 (Arranjos Artificiais). Esta solução permite que empresas especializadas em cada setor disputem os itens de sua competência, promovendo maior competitividade e permitindo que a Administração obtenha o melhor preço e qualidade técnica em cada categoria.
- **Solução C (Buffet com Infraestrutura Integrada):** Contratação que inclui, além da alimentação e flores, o fornecimento de mobiliário e sonorização. Esta opção apresenta custo elevado e redundância, visto que o órgão já dispõe de infraestrutura própria adequada

- **Solução D (Parcelamento por Produtos Individuais):** Contratação dividida de forma pulverizada e individualizada por cada produto que compõe a demanda de eventos. Nesta modalidade, a licitação ocorre de forma isolada para cada insumo alimentício (como salgados específicos, doces, bolos, sucos e refrigerantes) e para cada variedade de item ornamental (como espécies específicas de flores naturais e tipos de flores artificiais), gerando contratações distintas para cada item unitário do catálogo. Embora busque o menor preço unitário, essa solução descaracteriza o mercado produtor (que vende esses itens de forma integrada). Além disso, gera um custo administrativo desproporcional para gerenciar dezenas de contratos e compromete a logística, a padronização e a execução dos eventos.

3.1. Justificativa da Solução Escolhida

Após análise, optou-se pela **Solução B (Parcelamento por Itens Especializados)**. Esta escolha justifica-se pelos seguintes motivos:

1. **Ampla Competitividade e Especialização:** O parcelamento do objeto em itens (Coffee Break, Almoço/Jantar e Arranjos) atrai um número maior de licitantes.
2. **Melhor Aproveitamento dos Recursos Públicos:** A segmentação permite que o julgamento das propostas ocorra por item, garantindo que o INSA selecione a proposta mais vantajosa em cada categoria específica, gerando economia real em comparação ao pacote global.
3. **Atendimento ao Princípio do Parcelamento:** A escolha está em estrita consonância com a legislação vigente, que preconiza a divisão do objeto sempre que for técnica e economicamente viável, visando a ampliação da disputa e o melhor aproveitamento do mercado.
4. **Flexibilidade Operacional:** O Registro de Preços por itens permite que o órgão solicite apenas o que for necessário para cada demanda específica, sem a obrigatoriedade de contratar um "pacote completo" quando apenas parte dos serviços for requerida.
5. **Viabilidade de Mercado:** Em pesquisa realizada em portais de contratações públicas e painéis de preços, identificou-se que órgãos de natureza similar adotam o parcelamento por itens com sucesso. Constatou-se a existência de um mercado amplo e maduro de fornecedores capazes de atender a essa demanda de forma segmentada, garantindo que a divisão do objeto não prejudica a logística da execução, mas sim potencializa a economia de escala.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na prestação de serviços de apoio logístico e fornecimento de insumos para a realização de eventos oficiais do INSA. A execução será dividida em itens independentes, compreendendo o fornecimento, transporte, montagem e a disponibilização de materiais de suporte, conforme detalhado abaixo:

4.1. Fornecimento de Alimentação (Itens de Coffee Break e Almoço/Jantar)

- **Escopo:** Preparo e entrega de itens de padaria, confeitaria, bebidas não alcoólicas e pratos quentes (almoços e jantares), observando-se a diversidade de gêneros e o equilíbrio nutricional.
- **Logística e Montagem:** Responsabilidade integral da contratada pelo transporte em veículos adequados e pela montagem completa da estação de buffet (disposição dos alimentos, bebidas e utensílios) em local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora antes do evento.
- **Materiais de Apoio (Comodato):** Inclusão de toda a infraestrutura necessária para o serviço, como louças (pratos, xícaras, taças), talheres de material reutilizável, toalhas de mesa em tecido e guardanapos, que deverão ser recolhidos pela contratada após o término da atividade.

4.2. Ornamentação e Ambientação (Item de Arranjos Florais)

- **Escopo:** Fornecimento de arranjos permanentes (artificiais) de alto padrão para mesa de autoridades e arranjos de chão (naturais) para composição de cenário, conforme as especificações técnicas de dimensões, estabilidade e estética naturalista definidas neste estudo.

4.3. Parâmetros de Qualidade e Segurança Alimentar

- **Integridade Sanitária:** A contratada é a única responsável pela segurança alimentar, garantindo o frescor, a temperatura adequada e a procedência dos insumos até o momento do consumo.
- **Apresentação:** Todos os itens (alimentares e decorativos) deverão ser entregues em perfeitas condições estéticas, condizentes com a natureza solene dos eventos do órgão.

4.4. Exclusões da Solução (Limites da Contratação)

- **Mão de Obra de Serviço:** A contratação **não inclui** o fornecimento de garçons, copeiras ou recepcionistas.
- **Limpeza Pós-Evento:** A responsabilidade da contratada restringe-se ao recolhimento de seus materiais de apoio (louças e sobras de alimentos/materiais de transporte), não abrangendo a limpeza geral do ambiente após o evento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A definição dos quantitativos baseou-se no Critério de Capacidade de Atendimento, considerando a infraestrutura física do auditório do INSA e a recorrência histórica de eventos.

Memória de Cálculo:

- **Premissa de alocação:** Capacidade máxima do auditório de 150 pessoas.
- **Frequência:** 12 eventos anuais (coffee break) + 2 eventos anuais (almoço/jantar) + 12 serviços de ornamentação (8 de flores naturais e 4 de flores artificiais).
- **Fórmula:** $Q = (Capacidade \times Frequência)$.

Item	Descrição	Frequência Anual	Capacidade (Pessoas)	Quantidade Total Estimada
1	Serviço de Buffet Tipo Lanche (Coffee Break)	12 eventos	150	1.800 unidades/participantes
2	Buffet Completo (Almoço ou Jantar de Gala)	2 eventos	150	300 unidades/participantes
3	Arranjos Florais (Naturais)	8 meses	N/A	8 unidades
4	Arranjos Florais (Artificiais)	4 meses	N/A	4 unidades

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 50.626,00

Considerando a previsão contida no **DFD 153/2025**, o valor total estimado para a contratação é de **R\$ 50.626,00**. Uma pesquisa simplificada em painéis de preços governamentais e mercado regional indica que este valor é compatível com a realidade do mercado para o volume de 2.100 refeições/lanches e 12 arranjos florais, apresentando uma média ponderada aproximada de R\$ 24,00 por atendimento total (considerando a variação entre coffee break e almoço/jantar).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação será realizada de forma **parcelada (em itens ou lotes distintos)**, separando o serviço de buffet da prestação de arranjos florais.

- **Justificativa:** O parcelamento visa ampliar a competitividade, permitindo que empresas especializadas em floricultura possam disputar o item de ornamentação, enquanto empresas de eventos focuem no buffet. Dado que o INSA não exige o serviço de servir (garçons), a coordenação entre o fornecedor de flores e o de alimentos é simplificada, não havendo prejuízo técnico na separação dos objetos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Identificou-se que esta contratação possui relação com:

- **Serviços de Limpeza (Contrato vigente):** Visto que o fornecedor de buffet não realizará a limpeza pós-evento, a equipe de higienização regular do INSA deverá ser acionada.
- **Serviços de Recepção/Segurança (Contrato vigente):** Para controle de acesso dos convidados aos locais onde o buffet será servido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está devidamente prevista no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 153/2025, integrante do Plano de Contratações Anual do INSA. O objeto possui alinhamento direto com o Planejamento Estratégico da instituição, suportando especificamente as seguintes ações:

- OE17 - Aumentar a capilaridade do instituto no semiárido
- OE18 – Fortalecer a atuação nacional e internacional do instituto: Através do suporte logístico a eventos de cooperação.
- OE19 – Garantir acesso do ecossistema à infraestrutura do instituto: Ao viabilizar condições adequadas para recepção do público externo e pesquisadores nas dependências do INSA.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se alcançar economicidade através da licitação, eficiência no suporte logístico e a adequada recepção de parceiros nacionais e internacionais. Com esta contratação, o INSA espera atingir:

1. **Economicidade:** Obtenção de preços mais vantajosos via licitação em comparação a contratações diretas emergenciais.
2. **Eficiência Operacional:** Redução da sobrecarga de servidores internos na organização logística da alimentação de eventos.
3. **Fortalecimento Institucional:** Melhoria na recepção de autoridades e parceiros, alinhando a imagem do Instituto à sua missão de excelência e inovação.

13. Providências a serem Adotadas

Designação formal do gestor e fiscal do contrato, bem como seus respectivos suplentes;

Definição detalhada dos modelos de cardápio padrão para compor o termo de referência;

Publicação de Portaria Interna disciplinando o fluxo de solicitação de eventos e prazos de acionamento da contratada.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Redução de Resíduos: Vedação de plásticos descartáveis;

Valorização Regional: Preferência ao uso de ingredientes típicos do Semiárido (diminuindo pegada de carbono);

Ornamentação: Uso de arranjos artificiais reutilizáveis e uso preferencial de flores naturais e sazonais, evitando espécies exóticas de alto impacto logístico.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto, esta equipe técnica considera a contratação totalmente viável e necessária. A solução escolhida é a que melhor equilibra o custo-benefício, respeita a capacidade operacional do órgão e garante o suporte indispensável para que o INSA cumpra sua missão institucional de fortalecimento do ecossistema de inovação no Semiárido brasileiro.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DJANICE SILVA DE SANTANA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/07/2026 às 15:40:23.

AMANDA TAVARES DE MELO DINIZ

Membro da comissão de contratação

GESSIKA MARIA GAMA CAMBRAINHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2026 às 10:57:32.

JESSICA BATISTA BESERRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2026 às 11:05:20.