ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÓRGÃO REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Saúde de Guapó – GO.

Número do processo administrativo: 8424/2026

INTRODUÇÃO

A Nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

Desse modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Deste modo, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão de base para compor o anteprojeto, termo de referência ou projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

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, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO –JUSTIFICATIVA

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a viabilidade da formação de registro de preços para eventual e futura contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de decoração e ambientação de espaços, buffet, coffee break e brunch, destinados exclusivamente à realização de capacitações, campanhas, ações educativas, reuniões ampliadas e demais eventos institucionais diretamente relacionados às políticas públicas de saúde promovidas pelo Fundo Municipal de Saúde de Guapó/GO.

A necessidade decorre da realização periódica de ações institucionais voltadas à promoção, prevenção, educação em saúde, qualificação de equipes, mobilização social e planejamento

Fundo Municipal de Saúde
Fls nº 15
Guapó-GO

administrativo, as quais demandam estrutura de apoio compatível com o porte e a natureza de cada evento. Tais atividades exigem fornecimento de alimentos e bebidas, utensílios, materiais, equipamentos, mobiliário, decoração e ambientação, além de mão de obra para transporte, montagem, organização, atendimento, reposição, desmontagem e limpeza dos espaços utilizados.

Considerando que a demanda possui natureza eventual, variável e dependente do calendário administrativo e sanitário, mostra-se mais adequada a adoção de solução contratual que permita contratações futuras conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de consumo integral prévio.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está alinhada às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Guapó/GO, na medida em que viabiliza a execução de eventos institucionais essenciais ao desenvolvimento das políticas públicas de saúde, especialmente ações de capacitação, campanhas e atividades educativas. O DFD formalizou a demanda e indicou a pertinência da contratação sob o regime de registro de preços, com execução parcelada e sob demanda.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

A execução deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, mediante ordem de serviço emitida pelo Fundo Municipal de Saúde, na qual serão indicados o evento, a data, o horário, o local, o público estimado, os itens, os quantitativos e as demais condições específicas.

Constituem requisitos gerais da contratação:

- executar os serviços de acordo com as especificações, os quantitativos, os cardápios, os materiais e os padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e em cada ordem de serviço;
- disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente e devidamente capacitada;
- fornecer todos os alimentos, bebidas, materiais, utensílios, mobiliários, equipamentos e demais insumos necessários à execução do lote contratado;
- responsabilizar-se pelo transporte, montagem, organização, atendimento, reposição, desmontagem, limpeza e retirada dos materiais utilizados;
- cumprir rigorosamente os horários definidos, realizando a montagem com antecedência suficiente para a conferência da fiscalização;
- manter os materiais, utensílios, mobiliários e equipamentos em adequadas condições de uso, higiene, conservação, segurança e apresentação;
- substituir ou corrigir, sem ônus adicional para a Administração, alimentos, materiais, equipamentos ou serviços que estejam em desacordo com as especificações;

- disponibilizar profissionais capacitados para manipulação, montagem, atendimento, reposição e organização dos serviços;
- apresentar, quando aplicável, alvará ou licença sanitária válida do estabelecimento responsável pelo preparo dos alimentos, expedida pela autoridade sanitária competente;
- manter disponíveis os documentos sanitários e as comprovações legalmente exigíveis para o exercício da atividade;
- observar cuidados destinados à prevenção de contaminação cruzada e de doenças transmitidas por alimentos;
- informar, quando solicitado e conforme o cardápio contratado, a presença de ingredientes capazes de provocar alergias ou intolerâncias alimentares;
- substituir imediatamente alimentos ou bebidas que apresentem alteração, acondicionamento inadequado, temperatura incompatível ou qualquer condição que comprometa a qualidade e a segurança alimentar;
- realizar a coleta, o acondicionamento e a destinação adequada dos resíduos produzidos durante a execução.

O fornecedor deverá comprovar sua existência jurídica e a autorização para o exercício da atividade compatível com o lote pretendido, mediante apresentação do documento constitutivo correspondente à sua natureza empresarial, acompanhado das alterações ou da consolidação vigente.

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa

Fundo Municipal de Saúde
Fls nº 18
Guapó-GO

onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme **Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.**

- **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o **art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.**

OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da **Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.**

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal e Federal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação **(art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021),** ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);**

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

Fundo Municipal de Saúde
Fls nº 20
Guapó-GO

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

6.3.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

6.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. **(Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).**

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1 - Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos serviços/materiais com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a) A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

c) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Além de contemplar empresa apta a executar, de forma integrada ou por itens, os serviços de decoração e ambientação, buffet, coffee break e brunch, com fornecimento de todos os insumos, materiais, utensílios, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução do objeto.

Como requisitos mínimos da solução, deverão ser observados: qualidade dos gêneros alimentícios; observância das normas sanitárias aplicáveis; adequação dos materiais e utensílios ao tipo de evento; pontualidade na montagem e desmontagem; capacidade logística para atendimento sob demanda; equipe suficiente para execução dos serviços; e responsabilização da contratada pela organização, atendimento, reposição, limpeza e retirada dos materiais utilizados.

4 e 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base nas demandas já executadas pelo Fundo Municipal de Saúde de Guapó/GO durante o exercício, bem como no planejamento das ações e eventos institucionais ainda previstos para o período de vigência da contratação.

O aumento das quantidades, em comparação às contratações anteriores, decorre da ampliação do número e da diversidade das atividades programadas. Além dos eventos já realizados, o Fundo Municipal de Saúde promoverá novas capacitações, campanhas de promoção e educação em saúde, reuniões ampliadas, ações temáticas, atividades de integração, evento de encerramento, avaliação e planejamento, ação institucional com buffet regional e ações de saúde destinadas ao povo cigano/romani.

Para o dimensionamento da demanda, foram considerados o número estimado de eventos, a modalidade de serviço necessária em cada atividade — decoração, ambientação, buffet, coffee break ou brunch — e o público provável, observados os limites máximos de participantes previstos no planejamento de cada ação.

Desse modo, os quantitativos estimados não representam mera reprodução do consumo anterior, mas refletem a soma das experiências já realizadas e das necessidades concretamente programadas para o restante do período, justificando-se o acréscimo em razão da realização de eventos adicionais e da ampliação do público a ser atendido.

As quantidades indicadas constituem estimativas máximas para fins de planejamento e dimensionamento da contratação. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme a efetiva necessidade do Fundo Municipal de Saúde, sem obrigação de solicitação integral dos quantitativos previstos.

O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se os valores unitários de cada item e os respectivos quantitativos estimados, conforme planilha constante abaixo:

Item	Serviço	Unidade	Quant	Especificações Mínimas	Valor unitário	Valor total
1.	Decoração de palco	Serviço/ evento	1	Prestação completa do serviço, compreendendo transporte, montagem, manutenção durante o	R$ 4.843,11	R$ 4.843,11

Fundo Municipal de Saúde
Fls nº 22
Guapó-GO

	para evento de até 300 pessoas			evento e desmontagem. Composição mínima: (a) revestimento frontal do palco com grama sintética ou lona vinílica antideslizante, limpa, sem rasgos, com dimensões mínimas de 2,80 m x 7,00 m, devidamente fixada; (b) painel de fundo personalizado, com dimensão mínima de 7,00 m de largura x 3,00 m de altura, em estrutura autoportante estável, com acabamento em tecido tensionado, lona impressa ou material equivalente, sem emendas aparentes, conforme identidade visual fornecida pela Administração; (c) 2 arranjos florais artificiais, com altura mínima de 0,70 m, em perfeito estado; (d) 2 vasos decorativos de grande porte, com altura mínima de 0,70 m, ou 2 vasos com bases decorativas, mantendo-se a mesma área e impacto visual; (e) mesa diretiva dimensionada para 11 autoridades, com comprimento total mínimo de 5,50 m, largura entre 0,70 m e 0,90 m e altura aproximada de 0,75 m, revestida com toalha de tecido lisa até o piso; (f) 11 cadeiras em bom estado, padronizadas e com capas de tecido; (g) 11 taças para água, em vidro incolor, modelo padronizado, capacidade entre 300 ml e 350 ml, sem trincas ou lascas; e (h) 11 guardanapos de tecido, medindo no mínimo 40 cm x 40 cm. A arte e as cores serão informadas na Ordem de Serviço e submetidas à aprovação prévia, sem alteração dos quantitativos e padrões mínimos.		

2.	Decoração de palco para evento de até 250 pessoas	Serviço/ evento	1	Prestação completa do serviço, compreendendo transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem. Composição mínima: (a) revestimento frontal do palco com grama sintética ou lona vinílica antideslizante, limpa, sem rasgos, com dimensões mínimas de 2,80 m x 7,00 m, devidamente fixada; (b) painel de fundo personalizado, com dimensão mínima de 7,00 m de largura x 3,00 m de altura, em estrutura autoportante estável, com acabamento em tecido tensionado, lona impressa ou material equivalente, sem emendas aparentes, conforme identidade visual fornecida pela Administração; (c) 2 arranjos florais artificiais, com altura mínima de 0,70 m; (d) 2 vasos decorativos de grande porte, com altura mínima de 0,70 m, ou 2 vasos com bases decorativas, mantendo-se a mesma área e impacto visual; (e) mesa diretiva dimensionada para 11 autoridades, com comprimento total mínimo de 5,50 m, largura entre 0,70 m e 0,90 m e altura aproximada de 0,75 m, revestida com toalha de tecido lisa até o piso; (f) 11 cadeiras padronizadas com capas de tecido; (g) 11 taças para água, em vidro incolor, capacidade entre 300 ml e 350 ml; e (h) 11 guardanapos de tecido, medindo no mínimo 40 cm x 40 cm. Todos os componentes deverão estar limpos, íntegros, estáveis e em perfeito estado de conservação.	R$ 4.581,47	R$ 4.581,47

3.	Decoração e ambientação de hall para evento de até 500 pessoas	Serviço/ evento	1	Montagem de espaço de recepção e registro fotográfico, compreendendo: (a) tapete decorativo ou grama sintética, com área mínima de 8,00 m², limpo e antiderrapante; (b) painel fotográfico com dimensão mínima de 3,00 m de largura x 2,20 m de altura, em estrutura autoportante estável, revestido em tecido, voil, lona impressa ou material equivalente, de acordo com a identidade visual previamente aprovada; (c) 2 poltronas estofadas, padronizadas, sem rasgos, manchas ou avarias; (d) 1 mesa redonda decorativa, com diâmetro mínimo de 0,70 m, e 2 mesas auxiliares, com alturas variadas entre 0,45 m e 0,75 m; e (e) 2 arranjos florais artificiais, com altura mínima de 0,50 m, acondicionados em vasos decorativos. Incluem-se transporte, montagem, ajustes, desmontagem e retirada.	R$ 4.225,33	R$ 4.225,33
4.	Decoração e ambientação de hall para evento de até 70 pessoas	Serviço/ evento	1	Montagem de espaço de recepção e registro fotográfico, compreendendo: (a) tapete decorativo ou grama sintética, com área mínima de 6,00 m², limpo e antiderrapante; (b) painel com muro verde artificial e flores pendentes, medindo no mínimo 2,50 m de largura x 2,20 m de altura, em estrutura autoportante estável; (c) 4 poltronas estofadas, padronizadas e em perfeito estado; (d) 1 mesa redonda, com diâmetro mínimo de 0,70 m, e 2 mesas auxiliares decorativas, com alturas variadas entre 0,45 m e 0,75 m; (e) 2 arranjos florais artificiais, com altura mínima de 0,50 m, em vasos decorativos.	R$ 3.308,50	R$ 3.308,50

				Incluem-se transporte, montagem, manutenção, desmontagem e retirada.		
5.	Decoração temática junina para evento de até 300 pessoas	Serviço/ evento	1	Ambientação temática, compreendendo: (a) tapete decorativo, grama sintética ou lona vinílica antideslizante, com área mínima de 8,00 m²; (b) painel temático para fotografias, medindo no mínimo 3,00 m de largura x 2,20 m de altura, em estrutura autoportante; (c) 2 poltronas e conjunto de 1 mesa redonda e 2 mesas auxiliares decorativas; (d) 2 arranjos artificiais em vasos decorativos; (e) bandeirolas de papel ou material sintético resistente, coloridas, instaladas com cabos e fixadores adequados, totalizando aproximadamente 1.000 metros lineares; (f) mínimo de 6 bambolês decorativos; (g) fitas de cetim, chapéus de palha e demais elementos típicos necessários à composição visual. É vedado o uso de materiais cortantes, inflamáveis expostos ou instalações que obstruam rotas de fuga.	R$ 6.154,67	R$ 6.154,67
6.	Decoração temática para evento de até 250 pessoas	Serviço/ evento	4	Para cada evento: (a) tapete decorativo, grama sintética ou lona vinílica antideslizante, com área mínima de 8,00 m²; (b) painel temático para fotografias, medindo no mínimo 3,00 m de largura x 2,20 m de altura, em estrutura autoportante estável, revestido em tecido, voil, lona impressa ou material equivalente;	R$ 3.966,89	R$ 15.867,57

				(c) 2 poltronas estofadas em perfeito estado; (d) conjunto de 1 mesa redonda, com diâmetro mínimo de 0,70 m, e 2 mesas auxiliares decorativas; (e) 2 arranjos artificiais, com altura mínima de 0,50 m, em vasos decorativos; e (f) elementos decorativos compatíveis com a temática institucional informada na Ordem de Serviço. Incluem-se transporte, montagem, ajustes, desmontagem e retirada. A definição de cores e identidade visual não poderá alterar os quantitativos nem os padrões mínimos estabelecidos.		
7.	Coffee break ou brunch para 570 pessoas, distribuídas em 3 eventos. Sendo 1 buffet para evento com até 70 pessoas; e 2 buffets para evento com até 250	Pessoa atendida	570	Execução estimada em 1 evento para 70 pessoas e 2 eventos para 250 pessoas, com duração de até 4 horas por evento. Quantidade mínima por pessoa: 6 unidades de salgados, sendo ao menos 3 variedades entre assados e fritos; 1 minissanduíche natural ou mini hot dog; 1 porção de bolo ou torta doce com no mínimo 80 g; 1 porção de torta salgada com no mínimo 80 g; 1 porção de frutas variadas com no mínimo 120 g; 1 porção de frios, patês e torradas com no mínimo 60 g; e 2 unidades de quitandas. Bebidas por pessoa: mínimo de 300 ml de suco natural ou integral, 300 ml de refrigerante, incluindo opção sem açúcar, 150 ml de café e 100 ml de leite integral; disponibilização de açúcar e adoçante. Inclusos: água potável; mesa principal e aparadores revestidos; 1 arranjo floral; 1 mesa auxiliar; travessas, bandejas, pegadores, jarras e suqueiras de vidro ou material transparente resistente; pratos descartáveis com diâmetro mínimo de 18 cm; copos	R$ 81,43	R$ 46.415,10

	pessoas cada.			descartáveis de 200 ml e 300 ml; talheres descartáveis reforçados e guardanapos de papel folha dupla; reposição durante todo o serviço; equipe uniformizada, em quantidade mínima de 1 atendente para cada 50 participantes, além de 1 responsável pela coordenação. Alimentos frescos, próprios para consumo e mantidos em temperatura Segura, de primeira qualidade.		
8.	Buffet tipo almoço ou jantar para 750 pessoas, distribuídas em 2 eventos	Pessoa atendida	750	Execução estimada em 1 evento para 500 pessoas e 1 evento para 250 pessoas. Cardápio mínimo por pessoa: (a) entrada com mesa de frios ou petiscos, no mínimo 100 g; (b) 2 tipos de arroz, totalizando no mínimo 180 g cozidos; (c) 2 tipos de carne, sendo ao menos uma bovina, totalizando no mínimo 200 g prontos para consumo; (d) 1 tipo de salada, no mínimo 100 g; (e) 1 acompanhamento quente, no mínimo 100 g; e (f) sobremesa individual, no mínimo 100 g ou 1 unidade. Bebidas por pessoa: mínimo de 400 ml entre suco e refrigerante, com opção sem açúcar, e 500 ml de água potável. Inclusos: aparadores revestidos, réchauds ou recipientes térmicos, travessas, pratos de refeição com diâmetro mínimo de 23 cm, garfos, facas, colheres, copos com capacidade mínima de 300 ml, guardanapos folha dupla, utensílios de serviço, transporte, montagem, reposição, desmontagem, retirada e limpeza da área utilizada.	R$ 139,49	R$ 104.617,50

				Equipe mínima de 1 atendente para cada 50 participantes, além de cozinheiros, auxiliares e 1 coordenador em número suficiente. Todo o material deverá atender exatamente às 750 pessoas estimadas, acrescido apenas da reserva técnica necessária à continuidade do atendimento, sem faturamento adicional. Alimentos frescos, próprios para consumo e mantidos em temperatura Segura, de primeira qualidade.		
9.	Serviço Buffet para até 750 pessoas. Sendo 1 evento para até 500 pessoas; e 1 evento para até 250 pessoas.	Pessoa atendida	750	Cardápio mínimo por pessoa: (a) arroz carreteiro, no mínimo 150 g; (b) galinhada, no mínimo 150 g; (c) tutu de feijão, no mínimo 120 g; (d) saladas variadas, com pelo menos 2 opções, totalizando no mínimo 100 g; e (e) sobremesa individual, no mínimo 100 g ou 1 unidade. Bebidas por pessoa: mínimo de 400 ml entre suco e refrigerante, com opção sem açúcar, e 500 ml de água potável. Inclusos: aparadores revestidos, réchauds, caldeirões, travessas, colheres, conchas e pegadores; pratos de refeição com diâmetro mínimo de 23 cm; garfos, facas, colheres e copos descartáveis resistentes, com capacidade mínima de 300 ml; guardanapos folha dupla; transporte, montagem, reposição, desmontagem, retirada e limpeza. Equipe mínima de 1 atendente para cada 50 participantes, além de	R$ 100,76	R$ 75.570,00

				cozinheiros, auxiliares e 1 coordenador. Materiais dimensionados para 250 pessoas, acrescidos somente da reserva técnica necessária, sem faturamento adicional. Alimentos frescos, próprios para consumo e mantidos em temperatura Segura, de primeira qualidade.		

A solução está estimada em **R$ 265.583,24 (duzentos e sessenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e três reais e vinte e quatro centavos)** para um período de 12 (doze) meses.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis para o atendimento da demanda do Fundo Municipal de Saúde de Guapó/GO, considerando as características dos serviços de decoração, ambientação, buffet, coffee break e brunch destinados aos eventos institucionais e às ações de saúde programadas.

Para tanto, foram examinadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante consulta a processos, editais e instrumentos equivalentes, buscando-se conhecer as práticas adotadas, as especificações usuais, as formas de execução e os valores praticados no mercado para objetos de natureza semelhante.

Também foram solicitadas cotações a fornecedores locais atuantes no ramo pertinente, considerando que a execução do objeto envolve o preparo e fornecimento de alimentos, a disponibilização de materiais, equipamentos e mão de obra, além da montagem, organização, atendimento e desmontagem nos locais indicados pela Administração. Essa consulta permitiu aferir as condições comerciais existentes na região e os custos efetivamente relacionados à execução dos serviços no Município de Guapó/GO.

A cesta de preços foi complementada por consultas ao Banco de Preços, reunindo referências provenientes de fontes distintas e compatíveis com o objeto. Na análise, deverão ser consideradas eventuais diferenças entre as especificações, os quantitativos, o número estimado de participantes, o local de execução e as demais condições capazes de influenciar a formação dos preços.

A partir das informações obtidas, verificou-se que a contratação de empresa especializada, com execução parcelada e sob demanda, constitui solução adequada para o atendimento da necessidade

administrativa, por permitir a prestação integrada dos serviços conforme o calendário e as características de cada evento, sem gerar obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

Os preços coletados nas diferentes fontes foram consolidados no mapa comparativo constante dos autos, formando uma cesta de preços destinada à apuração do valor estimado da contratação, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução selecionada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação, de forma parcelada e sob demanda, de serviços de decoração, ambientação, buffet, coffee break e brunch, destinados ao atendimento dos eventos institucionais, capacitações, campanhas, reuniões ampliadas, ações educativas, atividades de integração e demais ações promovidas pelo Fundo Municipal de Saúde de Guapó/GO.

A execução deverá contemplar todos os recursos necessários à realização de cada evento, incluindo alimentos, bebidas, utensílios, mobiliários, equipamentos, materiais decorativos, transporte e mão de obra, conforme as especificações, os quantitativos e as condições definidos pela Administração em cada solicitação.

A solução compreenderá todo o ciclo de execução dos serviços, abrangendo, conforme a natureza de cada evento:

- planejamento e preparação dos serviços solicitados;
- transporte dos alimentos, bebidas, materiais, utensílios e equipamentos;
- montagem, decoração, ambientação e organização dos espaços;
- preparação, disponibilização e reposição dos alimentos e das bebidas;
- atendimento e acompanhamento durante a realização do evento;
- manutenção das condições de limpeza e organização dos ambientes;
- desmontagem, retirada dos materiais e destinação adequada dos resíduos após o encerramento das atividades.

Os serviços serão solicitados mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, emitido de acordo com o calendário e as necessidades efetivamente identificadas pelo Fundo Municipal de Saúde. Cada solicitação deverá indicar, no mínimo, o tipo de serviço, a data, o horário, o local, o número estimado de participantes, os itens e quantitativos necessários e as condições específicas de execução.

A contratação sob demanda mostra-se adequada porque permite compatibilizar a execução dos serviços com a programação efetiva das ações do Fundo Municipal de Saúde, inclusive aquelas ainda previstas para o período de vigência contratual, evitando a contratação antecipada de serviços que possam não ser utilizados. Os quantitativos estabelecidos constituem limites máximos estimados, não gerando para a Administração a obrigação de contratação ou consumo integral.

A reunião dos serviços correlatos em uma mesma solução proporciona maior coordenação operacional, tendo em vista que a decoração, a organização dos espaços e o fornecimento de alimentação deverão ser executados de maneira compatível com o porte, a finalidade, o horário e o público de cada evento. Essa sistemática favorece o planejamento das atividades, a padronização da execução, a fiscalização contratual e a definição das responsabilidades da contratada.

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente e devidamente capacitados, bem como materiais, utensílios e equipamentos adequados à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, segurança, conservação, transporte e apresentação dos itens fornecidos.

Na execução dos serviços de alimentação, deverão ser observadas as normas sanitárias aplicáveis ao preparo, à manipulação, ao acondicionamento, à conservação, ao transporte e à distribuição dos alimentos e das bebidas, de modo a preservar sua qualidade e segurança até o momento do consumo. Também constituirão condições essenciais da solução:

- cumprimento dos horários, locais, quantitativos e especificações estabelecidos em cada solicitação;
- fornecimento de alimentos e bebidas em quantidade e qualidade compatíveis com o público estimado e com o cardápio contratado;
- disponibilização de utensílios, mobiliários, equipamentos e materiais em condições adequadas de uso, higiene, conservação e segurança;
- montagem dos espaços com antecedência suficiente para permitir a conferência pela fiscalização;
- reposição dos alimentos, bebidas e utensílios durante o evento, quando prevista;
- substituição ou correção, sem ônus adicional para a Administração, de alimentos, materiais, equipamentos ou serviços executados em desacordo com as especificações;
- responsabilização pela limpeza da área utilizada e pela retirada dos materiais ao término de cada evento;
- observância das normas de segurança, vigilância sanitária, proteção ambiental e demais regulamentações aplicáveis.

O acompanhamento e a fiscalização serão realizados mediante a conferência dos serviços efetivamente executados, dos quantitativos fornecidos, da qualidade dos alimentos, materiais e equipamentos e do cumprimento das condições previstas no Termo de Referência, na ordem de serviço e no instrumento contratual. O pagamento ficará condicionado ao recebimento e à comprovação da execução satisfatória dos serviços solicitados.

Assim, a solução proposta busca assegurar ao Fundo Municipal de Saúde de Guapó/GO o suporte operacional necessário à realização de suas ações e eventos, com qualidade, organização, segurança alimentar, eficiência, economicidade e adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

O objeto da contratação compreende serviços de decoração, ambientação, buffet, coffee break e brunch, os quais, embora relacionados à realização dos eventos promovidos pelo Fundo Municipal de Saúde de Guapó/GO, correspondem a segmentos distintos do mercado e podem ser executados por empresas especializadas diferentes.

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações e contratações de serviços devem observar o princípio do parcelamento quando este for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. O § 1º do mesmo artigo estabelece que, na aplicação desse princípio, deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração decorrente da gestão de vários contratos, as vantagens da redução de custos mediante a divisão do objeto e o dever de ampliar a competição e evitar a concentração de mercado.

No caso concreto, não se mostra recomendável a contratação global de todos os serviços em um único item ou lote. A reunião integral dos serviços de alimentação e decoração poderia restringir indevidamente a competitividade, uma vez que existem empresas especializadas apenas em buffet e alimentação, assim como fornecedores que atuam especificamente com decoração e ambientação de eventos. A exigência de que um único fornecedor executasse todas essas atividades reduziria o universo de potenciais interessados e poderia impedir a obtenção de propostas mais vantajosas.

Também não se considera conveniente o parcelamento excessivo, mediante a adjudicação isolada de cada alimento, bebida, utensílio, material decorativo ou atividade operacional. Essa fragmentação poderia resultar na atuação simultânea de diversos fornecedores em um mesmo evento, dificultando a coordenação da montagem, do atendimento, da reposição, da desmontagem e da limpeza, além de gerar riscos de falhas de execução e indefinição das responsabilidades.

Diante disso, a solução mais adequada consiste no parcelamento do objeto em lotes funcionais, estruturados conforme a natureza e a integração operacional dos serviços:

Lote 1 – Serviços de decoração e ambientação: abrangendo os materiais decorativos, mobiliários, utensílios, equipamentos, transporte, montagem, organização, desmontagem e demais atividades necessárias à composição dos ambientes.

Lote 2 – Serviços de alimentação: abrangendo buffet, coffee break e brunch, com o preparo e fornecimento de alimentos e bebidas, utensílios, equipamentos, transporte, montagem, disponibilização, reposição, atendimento, desmontagem e demais serviços correlatos.

Dentro de cada lote deverão permanecer agrupados apenas os componentes que apresentem interdependência operacional e que devam ser executados de maneira coordenada durante o mesmo evento. O julgamento deverá considerar o menor preço do lote, sem prejuízo da fixação e da análise dos preços máximos aceitáveis para cada item que o compõe, a fim de evitar sobrepreço em componentes isolados.

O parcelamento em lotes funcionais concilia a ampliação da competitividade com a necessidade de execução coordenada dos serviços, permitindo a participação de empresas especializadas em cada segmento e, simultaneamente, evitando a pulverização excessiva de responsabilidades durante os eventos.

A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados. Essa forma de execução não se confunde com o parcelamento indevido da despesa, pois todos os lotes integram um único planejamento e o valor total estimado da contratação deverá ser considerado para a definição do procedimento e para a verificação do enquadramento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Assim, conclui-se que o parcelamento em lotes funcionais apresenta maior viabilidade técnica e econômica do que a contratação global ou a adjudicação isolada de todos os itens, proporcionando ampliação da competição, melhor delimitação das responsabilidades, eficiência na gestão contratual e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa especializada para a prestação, de forma parcelada e sob demanda, de serviços de decoração, ambientação, buffet, coffee break e brunch, pretende-se assegurar ao Fundo Municipal de Saúde de Guapó/GO o suporte operacional necessário à realização de seus eventos institucionais, capacitações, campanhas, reuniões ampliadas, ações educativas, atividades de integração e demais ações relacionadas às políticas públicas de saúde.

A contratação deverá compreender, conforme cada lote e solicitação, o fornecimento de materiais decorativos, alimentos, bebidas, utensílios, mobiliários, equipamentos, transporte e mão de obra, bem como os serviços de montagem, organização, atendimento, reposição, desmontagem, limpeza e retirada dos materiais utilizados.

Os principais resultados pretendidos são:

- assegurar estrutura e suporte operacional compatíveis com a finalidade, o porte, o público estimado e as particularidades de cada evento;
- garantir a execução coordenada e pontual dos serviços, com observância das datas, dos horários, dos locais, dos quantitativos e das demais condições estabelecidas em cada ordem de serviço;
- disponibilizar decoração e ambientação adequadas à natureza de cada atividade, proporcionando organização, funcionalidade e identificação apropriada dos espaços;
- assegurar o fornecimento de alimentos e bebidas em quantidade suficiente e com padrões adequados de qualidade, apresentação, higiene, conservação e segurança alimentar;
- proporcionar melhores condições de acolhimento, permanência e participação dos profissionais de saúde, gestores, usuários do SUS, autoridades, parceiros e membros da comunidade;

- oferecer suporte adequado às capacitações, reuniões, campanhas, ações educativas, atividades de promoção e prevenção em saúde, ações destinadas ao povo cigano/romani e aos demais eventos programados pelo Fundo Municipal de Saúde;
- ampliar a eficiência operacional dos eventos mediante a execução dos serviços por empresas especializadas nos respectivos segmentos de decoração e alimentação;
- reduzir a utilização de servidores e de recursos materiais próprios em atividades acessórias de montagem, organização, atendimento, reposição, desmontagem e limpeza, permitindo que as equipes municipais se concentrem nas atribuições institucionais e finalísticas;
- assegurar flexibilidade para o atendimento das demandas, com execução parcelada e condicionada à necessidade efetiva da Administração, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados;
- evitar desperdícios de alimentos, bebidas, materiais e recursos financeiros, mediante o dimensionamento de cada solicitação de acordo com o número estimado de participantes e as características do evento;
- promover maior padronização e previsibilidade na execução, mediante a definição prévia das especificações, dos cardápios, dos materiais, dos quantitativos e dos padrões mínimos de qualidade;
- facilitar o acompanhamento e a fiscalização contratual, mediante a divisão do objeto em lotes funcionais, a delimitação das responsabilidades de cada contratada e a conferência dos serviços efetivamente executados;
- assegurar que os pagamentos correspondam exclusivamente aos serviços solicitados, comprovadamente executados e regularmente recebidos pela fiscalização;
- ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, permitindo a participação de empresas especializadas nos diferentes segmentos que compõem o objeto;
- fortalecer as ações de educação, prevenção e promoção da saúde, oferecendo condições materiais adequadas para o desenvolvimento das atividades coletivas promovidas pelo Município.

Os resultados deverão ser avaliados, entre outros aspectos, pelo cumprimento das ordens de serviço, pela pontualidade na montagem e no início do atendimento, pela conformidade dos alimentos, bebidas, materiais e equipamentos, pela suficiência dos quantitativos disponibilizados, pela manutenção das condições de higiene e organização e pela inexistência de falhas que comprometam a realização dos eventos.

Como resultado final, espera-se obter a execução organizada, segura, eficiente e economicamente adequada dos eventos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Guapó/GO, com melhor aproveitamento dos recursos materiais, financeiros e humanos e com observância dos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e do interesse público estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Previamente à formalização da contratação e ao início da execução dos serviços, a Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada instrução processual, ao planejamento dos eventos e ao acompanhamento da execução contratual.

Deverão ser formalmente designados o gestor e os fiscais do contrato, com a definição clara de suas atribuições, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. Os servidores designados deverão

Fundo Municipal de Saúde
Fls nº 35
Guapó-GO

receber orientação quanto às especificações do objeto, às condições de execução, aos critérios de recebimento, aos procedimentos de registro de ocorrências e às responsabilidades relacionadas à gestão e à fiscalização dos serviços.

Também deverão ser adotadas as seguintes providências:

- concluir o Termo de Referência, com a definição precisa dos lotes, itens, quantitativos estimados, cardápios, materiais, equipamentos e padrões mínimos de qualidade;
- consolidar a pesquisa de preços e o mapa comparativo, com a indicação dos valores unitários e do valor total estimado da contratação;
- verificar a disponibilidade orçamentária necessária ao atendimento da demanda;
- elaborar calendário preliminar dos eventos e ações programados, sem prejuízo de alterações decorrentes das necessidades administrativas;
- definir o procedimento e os prazos para emissão das ordens de serviço, de modo que a contratada disponha de antecedência suficiente para organizar a execução;
- estabelecer modelo padronizado de ordem de serviço, contendo, no mínimo, a identificação do evento, a data, o horário, o local, o público estimado, os itens, os quantitativos e as condições específicas de execução;
- verificar previamente a adequação dos locais dos eventos, inclusive quanto ao espaço físico, acesso, instalações elétricas, disponibilidade de água, condições sanitárias e demais estruturas necessárias;
- definir mecanismos de comunicação entre a Administração e as empresas responsáveis pelos diferentes lotes, especialmente quando os serviços de decoração e alimentação forem executados simultaneamente no mesmo evento;
- elaborar instrumentos de fiscalização e recebimento, como listas de verificação, relatórios de execução e registros de ocorrências, permitindo a conferência da pontualidade, dos quantitativos e da qualidade dos serviços;
- conferir a regularidade das licenças, autorizações sanitárias e demais documentos exigíveis para o exercício das atividades relacionadas ao preparo, transporte e fornecimento de alimentos;
- orientar os setores responsáveis para que as solicitações sejam dimensionadas conforme o público efetivamente estimado, evitando desperdícios de alimentos, bebidas, materiais e recursos financeiros;
- assegurar que os serviços sejam execut executados somente após a emissão da respectiva ordem de serviço, vedada a realização de despesas sem prévia autorização administrativa;
- estabelecer fluxo para comunicação de falhas, solicitação de correções, aplicação de glosas e adoção das providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

Não se identifica, inicialmente, a necessidade de aquisição de equipamentos permanentes, realização de obras ou alterações estruturais específicas para viabilizar a contratação, uma vez que os materiais, utensílios, mobiliários, equipamentos e mão de obra necessários deverão ser disponibilizados pelas contratadas, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Essas medidas permitirão o adequado planejamento das solicitações, a execução coordenada dos lotes, a fiscalização dos serviços e o pagamento apenas daquilo que for efetivamente solicitado, executado e regularmente recebido pela Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações interdependentes cuja formalização seja condição indispensável para a viabilidade ou execução do objeto pretendido.

Os serviços de decoração, ambientação, buffet, coffee break e brunch foram estruturados em lotes funcionais dentro de uma única contratação, abrangendo os materiais, alimentos, bebidas, utensílios, mobiliários, equipamentos, transporte e mão de obra necessários à execução de cada parcela do objeto. Desse modo, a contratação não dependerá da celebração prévia de outros ajustes administrativos.

Embora determinados eventos possam demandar serviços acessórios, como locação de espaço, sonorização, iluminação, registro audiovisual ou transporte, tais necessidades, caso ocorram, possuem natureza autônoma e deverão ser objeto de planejamento e contratação próprios, não constituindo requisito para a viabilidade da presente demanda.

Quando os lotes de decoração e alimentação forem executados simultaneamente no mesmo evento, caberá à Administração promover a coordenação das respectivas ordens de serviço, definindo horários, locais e condições de montagem, a fim de assegurar a compatibilidade e a adequada execução das atividades.

Assim, conclui-se que não há contratação correlata ou interdependente indispensável à implementação da solução, sem prejuízo da eventual formalização de outras contratações acessórias, conforme as características e necessidades específicas de cada evento.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A prestação dos serviços de decoração, ambientação, buffet, coffee break e brunch poderá produzir impactos ambientais relacionados, principalmente, à geração de resíduos sólidos e orgânicos, ao desperdício de alimentos, ao emprego de materiais descartáveis, ao consumo de água e energia e ao transporte de pessoas, alimentos, utensílios, equipamentos e materiais.

Considerando a natureza do objeto, deverão ser adotadas medidas de prevenção, redução e adequada destinação dos resíduos gerados, em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 e com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010.

Entre os potenciais impactos ambientais decorrentes da contratação, destacam-se:

- geração de resíduos orgânicos provenientes das sobras do preparo e do consumo de alimentos;
- geração de resíduos recicláveis, como embalagens de papel, papelão, plástico, metal e vidro;
- utilização de copos, pratos, talheres, guardanapos e outros materiais descartáveis;
- desperdício de alimentos e bebidas em razão do dimensionamento inadequado do público ou dos quantitativos solicitados;
- geração de resíduos decorrentes de materiais decorativos de uso temporário ou único;
- consumo de água durante a preparação dos alimentos, higienização de utensílios e limpeza dos espaços;
- consumo de energia elétrica para conservação, refrigeração, aquecimento, iluminação e utilização dos equipamentos;
- emissão de poluentes decorrente do transporte dos profissionais, alimentos, bebidas, utensílios, mobiliários, equipamentos e materiais;
- descarte inadequado de resíduos, caso não sejam observados os procedimentos de separação, acondicionamento, coleta e destinação ambientalmente correta.

Para prevenir ou reduzir esses impactos, deverão ser observadas, sempre que tecnicamente viáveis, economicamente proporcionais e compatíveis com as normas sanitárias, as seguintes medidas:

- dimensionar os alimentos e as bebidas de acordo com o público estimado para cada evento, evitando o fornecimento excessivo e o desperdício;
- priorizar a utilização de copos, pratos, talheres, bandejas, recipientes e demais utensílios reutilizáveis;
- quando indispensável o emprego de materiais descartáveis, utilizar, preferencialmente, produtos recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental;
- evitar embalagens individuais ou excessivas quando sua utilização não for necessária à conservação, higiene ou segurança dos alimentos;
- utilizar materiais decorativos duráveis, reutilizáveis, recicláveis ou passíveis de reaproveitamento;
- evitar o uso desnecessário de materiais decorativos descartáveis ou destinados a uma única utilização;
- separar e acondicionar adequadamente os resíduos orgânicos, recicláveis e rejeitos produzidos durante a execução;
- encaminhar os resíduos para coleta e destinação ambientalmente adequadas, observadas as regras municipais e a legislação aplicável;
- utilizar água e energia de maneira racional durante a preparação, montagem, execução, desmontagem e limpeza;
- organizar a logística e o transporte dos materiais, equipamentos, alimentos e equipes, reduzindo deslocamentos desnecessários;
- recolher, ao término de cada evento, os materiais, embalagens e resíduos decorrentes da execução dos serviços;

- entregar os espaços utilizados devidamente limpos e organizados, sem resíduos ou materiais remanescentes;
- observar a legislação ambiental, sanitária e de gerenciamento de resíduos aplicável às atividades executadas.

A Administração deverá considerar critérios de sustentabilidade proporcionais e compatíveis com o objeto, sem estabelecer exigências que comprometam injustificadamente a competitividade, a segurança alimentar ou a economicidade da contratação.

A fiscalização contratual deverá verificar o cumprimento dessas medidas, especialmente quanto ao uso racional dos materiais, à limpeza dos locais, à retirada dos resíduos e ao correto acondicionamento dos rejeitos produzidos durante os eventos.

Assim, embora a contratação possa gerar impactos ambientais inerentes à realização de eventos e ao fornecimento de alimentação, o planejamento adequado dos quantitativos e a adoção das medidas preventivas e mitigadoras indicadas permitirão reduzir a geração de resíduos, o desperdício de alimentos e o consumo desnecessário de recursos naturais.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Após a análise da necessidade administrativa, das soluções disponíveis no mercado, dos quantitativos estimados, dos preços referenciais, da forma de parcelamento, dos resultados pretendidos, das providências prévias e dos possíveis impactos ambientais, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação.

A contratação de empresa especializada para a prestação, de forma parcelada e sob demanda, de serviços de decoração, ambientação, buffet, coffee break e brunch mostra-se adequada ao atendimento dos eventos institucionais, capacitações, campanhas, reuniões ampliadas, ações educativas, atividades de integração e demais ações programadas pelo Fundo Municipal de Saúde de Guapó/GO.

A solução permite disponibilizar os materiais, alimentos, bebidas, utensílios, mobiliários, equipamentos, transporte e mão de obra necessários à realização dos eventos, sem a necessidade de aquisição permanente de equipamentos ou ampliação da estrutura administrativa municipal.

O parcelamento em lotes funcionais apresenta-se tecnicamente viável e economicamente adequado, por possibilitar a participação de empresas especializadas nos segmentos de decoração e alimentação, ampliar a competitividade e, simultaneamente, preservar a coordenação dos serviços que devem ser executados de maneira conjunta em cada evento.

A execução sob demanda também se mostra vantajosa, pois permite que os serviços sejam solicitados conforme o calendário e as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados e com pagamento restrito aos serviços devidamente solicitados, executados e recebidos.

Fundo Municipal de Saúde
Fls nº 39
Guapó-GO

A pesquisa de preços realizada mediante cotações com fornecedores locais, consulta a contratações similares e utilização do Banco de Preços fornece elementos para a definição do valor estimado e para a avaliação da compatibilidade dos preços com o mercado, observadas as particular características, os quantitativos e as condições específicas de execução do objeto.

Não foram identificados impedimentos técnicos, operacionais, ambientais ou administrativos capazes de inviabilizar a contratação, desde que sejam observadas as medidas de planejamento, fiscalização, sustentabilidade e controle estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

Diante disso, declara-se viável a contratação pretendida e recomenda-se o prosseguimento da instrução processual, com a elaboração do Termo de Referência, o qual deverá contemplar, entre outros elementos:

- definição precisa do objeto e dos lotes funcionais;
- descrição detalhada dos itens, cardápios, materiais e serviços;
- quantitativos estimados e respectivas memórias de cálculo;
- preços unitários e valor total estimado, acompanhados dos documentos que fundamentaram a pesquisa de preços;
- condições e prazos para emissão das ordens de serviço;
- locais, horários e requisitos de execução;
- critérios de medição, recebimento e pagamento;
- obrigações da contratada e da Administração;
- modelo de gestão e fiscalização contratual;
- critérios de aceitabilidade das propostas e dos preços unitários;
- medidas de sustentabilidade e gerenciamento dos resíduos;
- sanções aplicáveis em caso de inadimplemento;
- indicação da disponibilidade orçamentária correspondente.

Conclui-se, portanto, que a contratação proposta atende ao interesse público e possui condições de alcançar os resultados pretendidos, observados os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade, do desenvolvimento nacional sustentável e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Guapó - GO, 17 de setembro de 2026.

Fundo Municipal de Saúde
Fls nº 40
Guapó-GO

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Ana Carolina Santos
Diretora do Departamento de Compras
Secretaria Municipal de Saúde de Guapó

Jordana Marques Gontijo
Assessor técnico administrativo
Secretaria Municipal de Saúde de Guapó

Responsável pela aprovação do Estudo Técnico Preliminar:

Tatiane Oliveira Santos
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 001/2025