



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

TELEFONE: (33)3423-1161- 1166
Praça Monsenhor Amantino nº 13 - Centro
CEP 39.750-000 – Sabinópolis – Minas Gerais
planejamento@sabinopolis.mg.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INTRODUÇÃO

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

O presente ETP visa, portanto, demonstrar a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, apresentar os requisitos e características essenciais do serviço, bem como comprovar a compatibilidade da demanda com as soluções existentes no mercado, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

2 – DA JUSTIFICATIVA E A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO ([Inc. I, § 1º, Art. 18, Lei 14.133/21](#))

A administração municipal vem há anos inovando em iniciativas de valorização, capacitação e conscientização de seus servidores, no que tange serviços públicos prestados à população.

O papel do servidor público de um município muitas das vezes tem sua importância desconsiderada pelas populações locais. Muitos são vistos como mero empregados públicos, criticados, cobrados e muitas das vezes desmotivados em sua trajetória profissional.

A necessidade de acompanhamento próximo, conscientização e amparo às classes profissionais presentes no quadro de servidores do município de Sabinópolis/MG é imprescindível para que todos se sintam valorizados e que os serviços prestados por todos à população sabinopolense de forma eficiente e com o maior grau possível de excelência.

A realização de um momento único de troca de experiências, metas e conscientização dos servidores públicos municipais constitui uma ação institucional voltada à valorização do servidor, ao fortalecimento das relações interpessoais e à promoção de um ambiente organizacional mais motivador e integrado. O evento tem como propósito reconhecer o empenho e a dedicação dos servidores ao longo do ano, estimulando o sentimento de pertencimento e a cooperação entre as diversas secretarias e setores da Administração Municipal.

Considerando o número expressivo de participantes e a complexidade logística envolvida na organização de um evento dessa natureza — que inclui o preparo, o fornecimento e o serviço de alimentos, bem como a montagem, desmontagem e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

TELEFONE: (33)3423-1161- 1166
Praça Monsenhor Amantino nº 13 - Centro
CEP 39.750-000 – Sabinópolis – Minas Gerais
planejamento@sabinopolis.mg.gov.br

higienização do local —, verifica-se que a Administração Municipal não dispõe de equipamentos, utensílios nem equipe técnica especializada para realizar tais atividades de forma direta.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada em serviços de buffet apresenta-se como a solução mais adequada, uma vez que tais empresas dispõem de estrutura profissional, mão de obra qualificada, experiência na execução de eventos desse porte, e cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentares exigidas pelos órgãos de controle e vigilância.

A adoção dessa medida visa garantir:

- A qualidade dos alimentos servidos aos servidores;
- O cumprimento de prazos e cronogramas de execução;
- A otimização dos recursos públicos, por meio da concentração de todos os serviços (alimentação, utensílios, equipe, montagem e desmontagem) em um único contrato;
- A redução de riscos operacionais e de eventuais falhas decorrentes da execução direta pela Administração.

Além disso, a realização de eventos dessa natureza é prática comum em administrações públicas, reconhecida como uma ação de valorização do capital humano, que contribui para o engajamento dos servidores, melhora o clima organizacional e reflete positivamente na prestação dos serviços públicos à comunidade.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada em buffet é justificada e necessária para atender de forma eficiente, segura e econômica à demanda do encontro anual dos servidores públicos do Município, observando os princípios da eficiência, economicidade, impessoalidade e interesse público, previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.1. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

HORÁRIO	ATIVIDADE	DURAÇÃO
11:00HS	Recepção de Servidores	0:15'
11:15HS	Promoção de engajamento e valorização de servidores por meio de dinâmicas para motivação, bem-estar e desenvolvimento pessoal.	0:50'
12:05HS	Momento de Recreação e comemoração de Dia dos Servidores Públicos Municipais de Sabinópolis	4:00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

TELEFONE: (33)3423-1161- 1166
Praça Monsenhor Amantino nº 13 - Centro
CEP 39.750-000 – Sabinópolis – Minas Gerais
planejamento@sabinopolis.mg.gov.br

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL ([Inc. II, § 1º, Art. 18, Lei 14.133/21](#))

Considerando que a administração não elaborou o seu plano anual de contratações, que consiste em um artefato de planejamento não obrigatório, conforme previsto no art. 18, caput, da lei nº 14.133/21, *in verbis*:

“A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:”

O alinhamento da presente contratação com o PCA, é inexistente.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ([Inc. III, § 1º, Art. 18, Lei 14.133/21](#))

4.1. REQUISITOS GERAIS

- A empresa contratada deve ser especializada em serviços de buffet, comprovando experiência prévia em eventos de porte e natureza similares, preferencialmente para órgãos públicos ou empresas privadas de médio/grande porte.
- Os serviços deverão incluir todas as etapas do evento, desde o fornecimento de alimentos até a montagem e desmontagem da estrutura física, sem ônus adicional para a Administração.
- A execução deve respeitar as normas sanitárias vigentes (ANVISA, Vigilância Sanitária Municipal e Estadual) e regras de segurança alimentar e do trabalho.
- A contratada deve apresentar alvará sanitário atualizado, licença de funcionamento e, se aplicável, certificado do Corpo de Bombeiros para uso de equipamentos e estruturas temporárias.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS DO SERVIÇO

- **Alimentação:**
 - Cardápio variado e balanceado, definido previamente pela Administração;
 - Preparação e manipulação dos alimentos em condições adequadas de higiene e temperatura;
 - Fornecimento de refeições em quantidade suficiente para todos os participantes;
 - Bebidas não alcoólicas incluídas (água, refrigerante, suco, etc.).
- **Equipe de atendimento:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

TELEFONE: (33)3423-1161- 1166
Praça Monsenhor Amantino nº 13 - Centro
CEP 39.750-000 – Sabinópolis – Minas Gerais
planejamento@sabinopolis.mg.gov.br

- Disponibilização de profissionais capacitados (garçons, auxiliares de cozinha, cozinheiros, coordenador de evento);
 - Dimensionamento da equipe compatível com o número de participantes;
 - Cordialidade e bom atendimento como requisito de qualidade.
 - **Utensílios e equipamentos:**
 - Pratos, copos, talheres, guardanapos, toalhas de mesa, bandejas, entre outros utensílios necessários;
 - Fornecimento de mesas, cadeiras, balcões, fogareiros, freezers, geladeiras, decoração e demais equipamentos necessários à execução do buffet;
 - Todos os utensílios devem estar em bom estado de conservação e higienizados.
 - **Estrutura física:**
 - Montagem e desmontagem de toda a estrutura no local do evento (tendas, mesas, cadeiras, decoração básica, pontos de apoio, etc.);
 - Responsabilidade pelo transporte e logística de materiais e alimentos;
 - Limpeza e retirada de resíduos após o evento.
 - **Decoração:**
 - Com o objetivo de ilustrar de forma clara a concepção estética e funcional pretendida para a ambientação do evento, apresenta-se, a seguir, uma imagem meramente ilustrativa contendo uma referência visual da decoração desejada.

A imagem tem caráter exclusivamente orientativo e visa demonstrar o padrão de organização, harmonização dos elementos decorativos, disposição do mobiliário, iluminação e identidade visual esperados para o Encontro Anual dos Servidores do Município de Sabinópolis/MG. Ressalta-se que a empresa contratada deverá desenvolver a decoração observando essas referências, podendo propor adequações que preservem a qualidade, a funcionalidade e o padrão visual almejado, desde que previamente aprovadas pela Administração.
- Requisitos para a decoração:
- Shimer 2x2 prata
 - Led lestoparty
 - Balões de látex, balão duble, látex cromado.
 - Estrutura para montagem do painel shimer.
 - Duas colunas laterais semelhantes o da imagem ilustrativa abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

TELEFONE: (33)3423-1161- 1166
Praça Monsenhor Amantino nº 13 - Centro
CEP 39.750-000 – Sabinópolis – Minas Gerais
planejamento@sabinopolis.mg.gov.br



4.3. REQUISITOS DE QUALIDADE E SEGURANÇA

- Cumprimento das boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos (RDC nº 216/2004 – ANVISA);
- Manutenção da cadeia de frio para alimentos e bebidas;
- Garantia da portabilidade da água e da higiene do local de preparo e serviço;
- Cumprimento de normas de segurança do trabalho, com fornecimento de EPIs adequados à equipe.

4.4. REQUISITOS OPERACIONAIS ESPECÍFICOS DO EVENTO

- Atendimento a um público estimado de 650 (seiscentos e cinquenta) servidores;
- Local do evento: Parque de Exposições Sebastião Mourão filho;
- Data prevista: Previsto para 11 de dezembro de 2026;
- Tempo estimado de duração do evento: estima-se 6 (seis) horas de evento;
- Necessidade de início e término dentro do cronograma estabelecido pela administração municipal;
- Responsabilidade da contratada por toda a logística de montagem, operação e desmontagem no prazo definido.
- O prazo de garantia dos serviços prestados deverá ser de acordo com o previsto na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#).

Em síntese, os requisitos da contratação devem garantir:

- **Qualidade técnica e sanitária** dos alimentos e serviços;
- **Segurança** para os participantes e trabalhadores;
- **Eficiência e pontualidade** na execução;
- **Conformidade legal e contratual** com as normas públicas;
- **Sustentabilidade e responsabilidade social**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

TELEFONE: (33)3423-1161- 1166
Praça Monsenhor Amantino nº 13 - Centro
CEP 39.750-000 – Sabinópolis – Minas Gerais
planejamento@sabinopolis.mg.gov.br

4.5. LOCAL DE ENTREGA

- Os serviços deverão ser prestados no Parque de Exposições Sebastião Mourão Filho, localizado no município de Sabinópolis;

4.6. PRAZO DE GARANTIA

- O prazo de garantia é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#)

4.7. PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO / CORREÇÃO

- Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição / correção dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (duas) horas, contados a partir da data de retirada dos mesmos das dependências da Administração pelo Contratado.

4.8. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- O prazo da contratação terá vigência de até o dia 31/12/2026 contados da assinatura e publicação do instrumento contratual ou equivalente no PNCP.

4.9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**.

4.10. CUSTOS OPERACIONAIS

- * Todos os custos operacionais correrão por conta da futura Contratada.

4.11. CUSTOS MATERIAIS

- Todos os custos materiais necessários ao cumprimento da contratação correrão por conta da futura Contratada.

4.12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- A execução do fornecimento se dará da seguinte forma:
- Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato de início do evento, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no presente Estudo Técnico Preliminar.
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

TELEFONE: (33)3423-1161- 1166
Praça Monsenhor Amantino nº 13 - Centro
CEP 39.750-000 – Sabinópolis – Minas Gerais
planejamento@sabinopolis.mg.gov.br

- O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.13. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ([art. 41, inciso i, lei nº 14.133/2021](#))

- Na presente contratação não será realizada a indicação de marcas ou modelos.

4.14. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO

- Na presente contratação não será realizada a vedação de marcas ou modelos.

4.15. SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS

- Na presente contratação não será realizada solicitação de amostras.

4.16. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

- Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade.

4.17. SUBCONTRATAÇÃO

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.18. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.19. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

- A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

4.20. REGIME DE EXECUÇÃO

- O regime de execução do contrato será de Empreitada por Preço Unitário.

4.21. CARACTERIZAÇÃO DE BENS COMUNS

- O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar caracteriza-se como bem/serviço comum, nos termos do [inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21](#).

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES ([Inc. IV, § 1º, Art. 18, Lei 14.133/21](#))

Fundamentação: A estimativa de quantidade foi elaborada com base em eventos anteriores realizados pela Prefeitura. Considerou-se o número aproximado de servidores participantes, o tipo de refeição a ser servida, os itens complementares e a estrutura necessária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

TELEFONE: (33)3423-1161- 1166
Praça Monsenhor Amantino nº 13 - Centro
CEP 39.750-000 – Sabinópolis – Minas Gerais
planejamento@sabinopolis.mg.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT.
01	Serviço de Buffet completo com decoração simples para até 650 pessoas. Itens mínimos aproximados: Cardápio: • Tropeiro • Arroz branco • Vinagrete • Salada Carnes: • Alcatra, contrafilé: +/- 130 quilos. • Asinha de frango: +/- 50 quilos. • Pernil: +/- 50 quilos. • Linguiça: +/- 50 quilos. • Pão de alho: +/- 150 unidades. Mesa mineira: • Banana frita: +/- 30 quilos. • Mandioquinha frita: +/- 30 quilos. • Torresmo: +/- 20 quilos. • Linguiça caseira: +/- 20 quilos. • Pão de queijo: +/- 1000 unidades. • Espetinho de frango: +/- 800 espetos. • Salgados variados sendo, coxinha, empadinha, pastel frito de carne, quibe, quiche de bacon com abacaxi, mínimo de 20 gramas cada salgado: 6.000 unidades. • Batata chips: +/- 8 quilos. Frutas: • Melancia: 7 unidades. • Uva: 15 bandejas. • Abacaxi: 20 unidades. • Morango ou Manga: 15 quilos. Mesa de doces: • Mini pé de moleque: +/- 10 Kg. • Canudinho: +/- 10 Kg. • Doce de leite: +/- 10 Kg. • Cocada: +/- 10 Kg. Sobremesa: • 450 unidades de picolé a base de água e, mínimo 50 gramas. • 450 unidades de picolé a base de leite, mínimo 50 gramas. Bebida: • 100 litros de Suco com açúcar (Sabores uva e pêssego). • 100 litros de Suco sem açúcar (Sabores uva e pêssego). • 100 pet de Refrigerante com açúcar. • 100 pet de Refrigerante sem açúcar. • 600 unidades de água mineral sem gás envasada de no mínimo 200 ml.	Serviço	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

TELEFONE: (33)3423-1161- 1166
Praça Monsenhor Amantino nº 13 - Centro
CEP 39.750-000 – Sabinópolis – Minas Gerais
planejamento@sabinopolis.mg.gov.br

Profissionais qualificados: • 4 Churrasqueiros. • 5 Ajudantes de cozinha. • 18 Garçons. • 5 Ajudantes de limpeza. Vasilhames e mobiliário necessários para todo evento: • Mínimo 4.000 copos descartáveis de 300 ml. • Fogões suficientes para atender o evento. • Gás suficiente para atender o evento. • 6 Freezers horizontais. • 1 Geladeira. • Churrasqueiras suficientes para atender o evento. • Carvão o suficiente para atender o evento. • Produtos de Higiene suficientes para atender o evento (palitos, guardanapos, papel higiênico, saco de lixo, detergente). • Óleo para fritura o suficiente para atender o evento. • 3 mesas para colocar as comidas. • 82 Toalhas de mesa. compatíveis com o tamanho da mesa. • 82 mesas com tampão para 8 pessoas, mesa de ferro. • 650 cadeiras de ferro. • 82 arranjos para mesa. Decoração: • Decoração com balão conforme imagem de referência da administração. • 250 metros de voal, cor a definir. Tamanho 250x2 metros. • 2 tapetes de veludo ou carpete, na cor cinza ou azul, mínimo 4x2 metros.		
---	--	--

6 - ESTIMATIVA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO ([Inc. VI, § 1º, Art. 18, Lei 14.133/21](#))

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços de mercado, utilizando como principal parâmetro os valores praticados na última contratação de objeto semelhante realizada pelo Município de Sabinópolis/MG, constante do Processo Licitatório nº 124/2025.

Para a definição do valor estimado, foram considerados os principais componentes da prestação dos serviços, tais como o quantitativo estimado de participantes, o cardápio a ser fornecido (alimentos e bebidas), a disponibilização de mobiliário, utensílios, equipe de apoio, montagem e desmontagem da estrutura, bem como os demais custos inerentes à execução do evento.

Considerando a previsão de participação de aproximadamente **650 (seiscentos e cinquenta) servidores**, foi realizado o cálculo proporcional com base no custo por participante, observadas as características e dimensões do evento, resultando em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

TELEFONE: (33)3423-1161- 1166
Praça Monsenhor Amantino nº 13 - Centro
CEP 39.750-000 – Sabinópolis – Minas Gerais
planejamento@sabinopolis.mg.gov.br

um valor estimado de **R\$ 72.690,00 (setenta e dois mil, seiscentos e noventa reais)** para a presente contratação.

7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO ([Inc. V, § 1º, Art. 18, Lei 14.133/21](#))

O levantamento de mercado para a contratação pretendida consiste em duas opções a serem consideradas:

SOLUÇÕES	VANTAGENS	DESVANTAGENS
1. Realização do serviço através da administração	- Baixo Custo - Controle Direto - Aquisição das estruturas	- Falta de Profissionais competentes - Falta de Documentação necessária - Falta dos Equipamentos
2. Contratação de empresa para o serviço	- Coordenação Profissional - Gerenciamento Logístico Eficiente - Regulamentação Adequada	- Custo Financeiro - Dependência de Terceiros

Quanto às opções disponíveis para a realização do evento anual, compreende-se que a solução mais vantajosa e eficaz para o município será a contratação de uma empresa especializada no ramo, já dispondo de todo o material necessário e com profissionais capacitados. Tal opção se torna mais vantajosa para o município levando em consideração todo o gasto para realização de um único evento anual, tais como contratação de profissionais qualificados para compor o quadro de funcionários do município, compra de insumos, compra de equipamentos, transporte para deslocamento de material e servidores, desvio de servidores para ajuda na organização, e diversas outras desvantagens que elevariam o custo do evento.

Diante dessa temática, a solução mais viável a ser adotada é a contratação de uma empresa no ramo.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO ([Inc. VII, § 1º, Art. 18, Lei 14.133/21](#))

Considerando a necessidade de promover um encontro anual dos servidores públicos municipais, evento voltado à valorização e integração do corpo funcional, foi identificada como solução mais adequada a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet completo, contemplando o fornecimento e a execução de alimentos e bebidas, bem como utensílios, equipe de atendimento, montagem e desmontagem de estrutura física necessária à realização do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

TELEFONE: (33)3423-1161- 1166
Praça Monsenhor Amantino nº 13 - Centro
CEP 39.750-000 – Sabinópolis – Minas Gerais
planejamento@sabinopolis.mg.gov.br

A solução proposta busca atender integralmente às demandas logísticas, operacionais e de qualidade exigidas para a execução do encontro anual dos servidores, garantindo conforto, segurança e bem-estar aos participantes.

A Prefeitura de Sabinópolis/MG não dispõe de estrutura física, equipamentos nem pessoal especializado para executar internamente tais serviços, o que justifica a adoção de solução terceirizada. A contratação de empresa especializada assegura qualidade técnica, cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar, além de maior eficiência e economicidade na execução do evento.

A Prefeitura de Sabinópolis/MG não dispõe de estrutura física, equipamentos nem pessoal especializado para executar internamente tais serviços, o que justifica a adoção de solução terceirizada. A contratação de empresa especializada assegura qualidade técnica, cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar, além de maior eficiência e economicidade na execução do evento.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Inc. VIII, § 1º, Art. 18, Lei 14.133/21)

Após análise técnica e de mercado, conclui-se que não é recomendável o parcelamento do objeto da contratação, uma vez que os serviços de fornecimento e execução de buffet — incluindo alimentos, bebidas, utensílios, montagem e desmontagem de estrutura — possuem natureza interdependente e complementar, compondo uma única solução integrada.

A execução do evento para encontro dos servidores públicos demanda planejamento e coordenação unificada, envolvendo diversas etapas que precisam ocorrer de forma sincronizada: aquisição e preparo dos alimentos, transporte, montagem da estrutura, disponibilização de utensílios, atendimento ao público e limpeza final do espaço.

O fracionamento do objeto em diferentes contratos (por exemplo, contratar alimentos separadamente da equipe, utensílios ou estrutura) poderia gerar problemas de compatibilidade, falhas na execução, dificuldades logísticas, aumento de custos administrativos e riscos de responsabilidade difusa, comprometendo a qualidade e a eficiência do evento.

Dessa forma, opta-se pela contratação global de uma única empresa especializada, que se responsabilizará pela execução de todas as etapas do serviço de Buffet.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Inc. IX, § 1º, Art. 18, Lei 14.133/21)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

TELEFONE: (33)3423-1161- 1166
Praça Monsenhor Amantino nº 13 - Centro
CEP 39.750-000 – Sabinópolis – Minas Gerais
planejamento@sabinopolis.mg.gov.br

A contratação de empresa especializada para fornecimento e execução de serviços de buffet, incluindo alimentos, bebidas, utensílios, montagem e desmontagem de estrutura, tem como resultado pretendido a realização eficiente, segura e organizada do encontro dos servidores públicos do Município de Sabinópolis/MG, garantindo qualidade, conforto e satisfação aos participantes.

Com a execução contratual, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

1. Execução de evento institucional de forma integrada e padronizada, com fornecimento de alimentos e bebidas de qualidade, atendimento adequado e cumprimento de todas as normas sanitárias e de segurança;
2. Valorização e motivação dos servidores municipais, por meio da promoção de um momento de integração e reconhecimento, fortalecendo o engajamento e o clima organizacional;
3. Racionalização de recursos públicos, ao centralizar todos os serviços (alimentação, equipe, utensílios, montagem e desmontagem) em um único contrato, evitando custos fragmentados e otimizando a gestão contratual;
4. Redução de riscos operacionais, uma vez que a execução será de responsabilidade de empresa especializada, garantindo maior controle, eficiência e pontualidade;
5. Cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, por meio de uma contratação planejada, transparente e tecnicamente adequada.

O resultado final esperado é a realização exitosa do encontro, com atendimento satisfatório aos servidores, execução dentro do orçamento estimado e qualidade compatível com os padrões exigidos pela Administração, contribuindo para a valorização do servidor público e o fortalecimento institucional do Município de Sabinópolis/MG.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO ([Inc. X, § 1º, Art. 18, Lei 14.133/21](#))

Fundamentação: Para a contratação pretendida haverá necessidade de providências no âmbito da administração, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda o Processo Licitatório. A secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, providenciando a capacitação dos servidores que desempenham os papéis de fiscais de contrato de modo que a equipe possa ter mais confiança jurídica em seus atos.

INDICAÇÃO GESTOR: Pedro Henrique Ferreira de Ávila

INDICAÇÃO FISCAL: Diana Mira Maciel Costa

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES [Inc. XI, § 1º, Art. 18, Lei 14.133/21](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

TELEFONE: (33)3423-1161- 1166
Praça Monsenhor Amantino nº 13 - Centro
CEP 39.750-000 – Sabinópolis – Minas Gerais
planejamento@sabinopolis.mg.gov.br

O levantamento técnico identificou que a empresa contratada será responsável por todas as etapas operacionais relativas à alimentação e à estrutura de serviço, não havendo necessidade de celebração de contratos adicionais para o mesmo fim. Assim, os serviços de buffet poderão ser executados de forma plena e isolada, sem dependência direta de outras contratações.

13 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS ([Inc. XII, § 1º, Art. 18, Lei 14.133/21](#))

A contratação de empresa especializada para fornecimento e execução de serviços de buffet, incluindo alimentos, bebidas, utensílios, montagem e desmontagem de estrutura, apresenta impactos ambientais pontuais e temporários, inerentes à realização de eventos dessa natureza.

Entre os possíveis impactos identificados estão:

- Geração de resíduos sólidos, provenientes do preparo e consumo de alimentos e bebidas (restos de alimentos, embalagens, descartáveis etc.);
- Consumo de recursos naturais, especialmente água e energia elétrica, utilizados no preparo, refrigeração e higienização dos alimentos e utensílios;
- Emissões atmosféricas associadas ao transporte de materiais, equipamentos e pessoal até o local do evento;
- Ruído ambiental temporário, em razão da montagem e desmontagem da estrutura e do próprio evento.
-

Tais impactos são considerados de baixa magnitude e curta duração, podendo ser minimizados mediante a adoção de práticas sustentáveis pela empresa contratada. Assim, recomenda-se que o edital de licitação contenha exigências de responsabilidade ambiental, tais como:

- Utilização de utensílios reutilizáveis, biodegradáveis ou recicláveis;
- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, conforme normas locais;
- Adoção de boas práticas de economia de água e energia durante a execução dos serviços;
- Utilização de embalagens retornáveis ou recicláveis;
- Orientação para o descarte seletivo e recolhimento de resíduos orgânicos e inorgânicos.
-

A adoção dessas medidas preventivas contribui para reduzir significativamente os impactos ambientais do evento, em consonância com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto são mínimos, controláveis e mitigáveis, não comprometendo a viabilidade técnica da contratação, desde que observadas as boas práticas de sustentabilidade e gestão de resíduos durante o evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

TELEFONE: (33)3423-1161- 1166
Praça Monsenhor Amantino nº 13 - Centro
CEP 39.750-000 – Sabinópolis – Minas Gerais
planejamento@sabinopolis.mg.gov.br

14 – DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO [Inc. XIII, § 1º, Art. 18, Lei 14.133/21](#)

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar foi verificada a viabilidade da contratação, levando-se em conta as questões orçamentárias e de disponibilidade de empresas consolidadas no ramo de fornecimento e execução de serviços de buffet para atender a Administração Pública Municipal, visando a garantia da eventual e futura contratação de serviço solicitado neste documento.

Sabinópolis/MG, 30 de julho de 2026.

Raquel Sanny Rodrigues Alves
Auxiliar Administrativo

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP