



Ministério do Trabalho e Emprego

Superintendência Regional do Trabalho e Emprego/ES

Serviço de Administração

Estudo Técnico Preliminar

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo nº **13040.202792/2026-78**

1.1. Informações Básicas:

Número do processo: **13040.202792/2026-78**

1.2. Descrição da necessidade da Contratação:

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de disponibilizar serviço de Coffee Break aos participantes de evento institucional da "Semana Nacional da Promoção da Negociação Coletiva" promovida pela SERET, setor desta Superintendência Regional do Trabalho e Emprego/ES previsto para o dia **26 de novembro de 2026**, com público estimado de **80 (oitenta) pessoas**.

O fornecimento de alimentação e bebidas durante o evento contribuirá para a adequada organização da atividade institucional, proporcionando aos participantes condições apropriadas para os momentos de intervalo e interação, sem comprometer o desenvolvimento da programação prevista.

A Administração não dispõe de estrutura, equipamentos, equipe especializada e meios necessários para realizar diretamente a preparação, transporte, montagem, disponibilização e posterior retirada dos alimentos, bebidas e utensílios necessários ao atendimento do evento.

Dessa forma, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada, capaz de fornecer os alimentos e bebidas, disponibilizar os utensílios necessários e realizar a montagem e organização do espaço destinado ao Coffee Break, observadas as condições de higiene, conservação, acondicionamento, transporte e segurança alimentar aplicáveis.

A contratação deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive transporte, montagem, disponibilização de toalhas, pratos, talheres, copos, guardanapos e demais materiais necessários, não cabendo à Administração fornecer estrutura ou insumos para a execução do serviço, salvo aqueles expressamente previstos no Termo de Referência.

1.3. Área requisitante:

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Regional do Trabalho e Emprego/ES	Serviço de Administração – SEAD – SRTE/ES

1.4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) atendimento de aproximadamente **80 (oitenta) pessoas**;
- b) realização do serviço no **dia 26/11/2026**;
- c) execução em parcela única, em razão da natureza do evento;
- d) fornecimento dos alimentos e bebidas definidos no Termo de Referência;
- e) fornecimento de toalhas de mesa, pratos, talheres, copos, guardanapos e demais utensílios necessários;
- f) transporte dos alimentos, bebidas e materiais até o local indicado pela Administração;
- g) montagem e organização da estrutura do Coffee Break;
- h) acondicionamento e transporte dos alimentos em condições adequadas de higiene e conservação;
- i) observância das normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis;
- j) disponibilização dos materiais e utensílios em quantidade suficiente para atender aos participantes;
- k) retirada dos materiais utilizados após o encerramento do serviço, quando aplicável;
- l) adequada destinação dos resíduos decorrentes da execução do serviço;
- m) cumprimento dos horários definidos pela Administração;

n) fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à completa execução do objeto, salvo aqueles expressamente excluídos no Termo de Referência.

A contratada deverá possuir capacidade operacional para executar o serviço na data e horário estabelecidos, considerando que o objeto está diretamente vinculado à realização de evento institucional.

1.5. Estimativas das Quantidades

Considerando o público estimado para o evento, prevê-se a contratação de **80 (oitenta) unidades** de serviço de Coffee Break, correspondendo a uma unidade de atendimento por participante.

Item	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	• 200 Minipãezinhos delícia de frango com cream cheese • 200 Mini sanduíches de Queijo, Presunto, Alface e Tomate; • 300 Salgados fritos (Coxinhas de Frango, pasteis) • 300 salgados assados (Mini Croissant, quiche, empada) • 100 Pães Variados com Pastas e Antepastos, • 100 Mini Sonhos; • 7 Bolos (2 Laranja e 2 Banana e 3 Cenoura com Cobertura de Chocolate); • Saladas de Frutas; • 10 Caixas de Suco Sabores • 6 Pet de 2 Litros de Refrigerante (3 Diet) 3 normal.		

1.6. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade foram consideradas, em princípio, as seguintes alternativas:

1.6.1. Alternativa 1 – Execução direta pela Administração

Consistiria na aquisição individual dos alimentos, bebidas e materiais necessários e na utilização de servidores ou estrutura própria para preparação, organização e disponibilização do Coffee Break.

Essa alternativa não se mostra adequada, uma vez que a Administração não dispõe de estrutura específica, equipamentos, equipe especializada e condições operacionais destinadas à preparação e organização de alimentação para o quantitativo estimado de participantes.

Além disso, a execução direta demandaria a realização de diversas aquisições e atividades logísticas, aumentando a complexidade operacional e a possibilidade de falhas.

1.6.2. Alternativa 2 – Aquisição separada dos alimentos, bebidas e materiais

Outra possibilidade seria a realização de contratações ou aquisições distintas para alimentos, bebidas, utensílios e demais materiais.

Essa alternativa implicaria maior esforço administrativo e operacional, além da necessidade de coordenação de diferentes fornecedores para que todos os itens estivessem disponíveis simultaneamente na data do evento.

1.6.3. Alternativa 3 – Contratação de empresa especializada

A terceira alternativa consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento integrado do Coffee Break, abrangendo alimentos, bebidas, utensílios, transporte, montagem, organização e demais atividades necessárias.

Essa solução permite concentrar a responsabilidade pela execução em um **único fornecedor**, reduzindo a necessidade de coordenação de diversos fornecedores e proporcionando maior segurança quanto ao cumprimento dos horários e das condições estabelecidas.

Diante das características do evento, esta alternativa mostra-se adequada às necessidades da Administração.

2. Descrição da Solução como um Todo

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Coffee Break destinado a aproximadamente **80 (oitenta) participantes**, em evento institucional da "Semana Nacional da Promoção da Negociação Coletiva" promovida pela SERET, setor desta Superintendência Regional do Trabalho e Emprego/ES SRTE/ES, previsto para ocorrer em **26/11/2026 às 8h**.

A solução deverá contemplar, de forma integrada:

- fornecimento de alimentos;
- fornecimento de bebidas;
- fornecimento de toalhas de mesa;
- fornecimento de pratos;
- fornecimento de talheres;
- fornecimento de copos;
- fornecimento de guardanapos;
- demais utensílios necessários;
- transporte dos produtos e materiais;
- montagem do espaço;
- organização dos alimentos e bebidas;
- manutenção da organização durante o período de atendimento, quando necessário;
- retirada dos materiais utilizados;
- recolhimento e destinação adequada dos resíduos decorrentes da execução.

O ciclo de execução compreenderá desde a preparação dos alimentos e materiais pela contratada, passando pelo transporte e montagem no local do evento, disponibilização aos participantes, até a desmontagem e retirada dos materiais ao final do serviço.

3. Descrição da Solução Considerando o Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida da solução compreenderá as seguintes etapas:

- Preparação: aquisição/preparação dos alimentos e bebidas e separação dos materiais necessários;
- Acondicionamento: armazenamento e acondicionamento adequado dos alimentos e bebidas para transporte;
- Transporte: deslocamento dos produtos e materiais até o local indicado pela Administração;
- Montagem: organização do espaço, colocação das toalhas e disponibilização dos utensílios, alimentos e bebidas;
- Execução: disponibilização do Coffee Break aos participantes durante o período definido pela Administração;
- Desmontagem: recolhimento dos materiais e utensílios utilizados;
- Destinação dos resíduos: recolhimento e destinação ambientalmente adequados dos resíduos produzidos durante a execução.
- A solução deverá privilegiar a redução de desperdícios, o uso racional de materiais e a correta destinação dos resíduos.

4. Estimativa do Valor da Contratação

- O valor estimado da contratação deverá ser obtido por meio de pesquisa de mercado, conforme *art. 23 da Lei nº 14.133/2021*, mediante a obtenção de, no mínimo, **três cotações válidas**.
- **Valor estimado da contratação: R\$ 3.520,00 (Três mil, quinhentos e vinte reais).**
- A pesquisa deverá ser juntada aos autos juntamente com os documentos que fundamentem os preços estimados.
- Nas contratações diretas por dispensa com fundamento no *art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021*, a estimativa de preços poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, observada a regulamentação aplicável.
- Os preços deverão ser anexados ao processo.

5. Justificativa para o Parcelamento ou não da Contratação

- Não se recomenda o parcelamento da contratação.
- O objeto possui natureza integrada e está vinculado a evento específico, com data previamente estabelecida, sendo necessária a disponibilização simultânea de alimentos, bebidas, utensílios, transporte e montagem.
- A contratação em **parcela única** permite concentrar a responsabilidade pela execução em uma única empresa, facilitando a fiscalização, o gerenciamento e a responsabilização por eventuais falhas.
- O parcelamento em diferentes fornecedores poderia aumentar a complexidade logística, exigir maior coordenação por parte da Administração e elevar o risco de incompatibilidade entre horários de entrega, montagem e realização do evento.

- Assim, a contratação de forma integrada mostra-se adequada sob os aspectos operacional e administrativo.

6. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

- Não foram identificadas, até o momento, contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.
- A solução deverá ser autossuficiente, cabendo à contratada fornecer os alimentos, bebidas, materiais, utensílios e demais elementos necessários à adequada execução do serviço, conforme especificações do Termo de Referência.

7. Resultados Pretendidos

Com a contratação pretende-se:

- a) assegurar o atendimento adequado aos aproximadamente **80 participantes do evento**;
- b) disponibilizar alimentos e bebidas em condições adequadas de qualidade, higiene e conservação;
- c) garantir a disponibilidade dos utensílios necessários;
- d) proporcionar adequada organização do espaço destinado ao Coffee Break;
- e) evitar a necessidade de utilização de servidores para atividades estranhas às suas atribuições;
- f) reduzir a complexidade logística para a Administração;
- g) garantir o cumprimento do horário estabelecido para o evento;
- h) promover a utilização eficiente dos recursos públicos;
- i) assegurar que a execução do serviço ocorra de maneira organizada e compatível com a natureza institucional do evento.

8. Providências a serem adotadas pela Administração

Antes da execução do serviço, a Administração deverá:

- a) definir e comunicar à contratada o local exato de realização do evento;
- b) informar o horário previsto para início do Coffee Break;
- c) disponibilizar as orientações necessárias para acesso ao local;
- d) designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução;
- e) fornecer à contratada as informações necessárias para adequada execução do serviço;
- f) acompanhar a montagem e verificar a quantidade e condições dos alimentos, bebidas e utensílios;
- g) realizar o recebimento e ateste do serviço após a verificação de sua adequada execução.

9. Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

A execução do serviço poderá gerar resíduos decorrentes da utilização de embalagens, guardanapos, copos, alimentos e demais materiais.

Como medidas mitigadoras, deverá ser exigido da contratada, sempre que tecnicamente viável:

- a) utilização racional de embalagens;
- b) priorização de materiais reutilizáveis ou recicláveis;
- c) redução do uso desnecessário de materiais descartáveis;
- d) recolhimento dos resíduos decorrentes da execução;
- e) destinação adequada dos resíduos;

f) adoção de medidas para evitar desperdício de alimentos.

A contratada deverá observar a legislação ambiental e sanitária aplicável à atividade.

10. Justificativa para a contratação direta

A contratação poderá ser realizada mediante **dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, desde que o valor estimado da contratação seja inferior ao limite legal vigente e sejam observados os demais requisitos estabelecidos na legislação.

O *art. 72 da Lei nº 14.133/2021* estabelece os documentos que devem instruir o processo de contratação direta, incluindo, conforme o caso, documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência, estimativa de despesa, comprovação de habilitação, razão da escolha do contratado, justificativa de preço e autorização da autoridade competente.

A contratação deverá observar, ainda, a vedação ao fracionamento indevido de despesas e os procedimentos administrativos aplicáveis à contratação direta.

11. Posicionamento sobre a Viabilidade da Contratação

Diante das informações apresentadas, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Coffee Break para aproximadamente **80 (oitenta) pessoas**, destinado ao evento institucional da "Semana Nacional da Promoção da Negociação Coletiva" promovida pela SERET, setor desta Superintendência Regional do Trabalho e Emprego/ES previsto para **26/11/2026 às 8h**.

A solução proposta mostra-se adequada para atender à necessidade administrativa identificada, considerando o quantitativo de participantes, a natureza do evento, a necessidade de fornecimento integrado de alimentos, bebidas, utensílios e serviços de apoio, bem como a necessidade de execução em data determinada.

A contratação deverá ser formalizada mediante Termo de Referência, observando-se as especificações, condições de execução, critérios de recebimento, pagamento e demais requisitos nele estabelecidos.

Conclui-se, portanto, pela viabilidade da contratação.

12. Responsáveis pela Elaboração

Carlos Eduardo Santos do Rosário
Chefe do Serviço de Administração

Andreia Oliveira de Souza
Agente Administrativo