

ESP-UNESP-INST.CIEN.TECNOLOG.-C.S.J.CAMPOS

# Estudo Técnico Preliminar 10/2026

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 281/2026

## 2. Descrição da necessidade

### 2.1. Problema Identificado:

A Universidade Estadual Paulista (UNESP) realiza uma ampla gama de eventos institucionais, como cursos, treinamentos, seminários, congressos, projetos, palestras e solenidades. Muitos desses eventos têm uma duração prolongada, que pode se estender por várias horas ou até o dia inteiro. Durante essas atividades, a falta de pausas adequadas para refeições pode levar a um declínio na energia e concentração dos participantes, o que impacta negativamente a eficácia e a produtividade das sessões.

Além disso, eventos formais e solenidades frequentemente requerem a oferta de coquetéis e opções de alimentação que estejam alinhadas com o caráter do evento e as expectativas dos convidados. A ausência de uma solução apropriada para a oferta de refeições e coquetéis pode resultar em uma experiência insatisfatória para os participantes e em uma percepção negativa sobre a organização do evento.

### 2.2. Necessidade Gerada:

A UNESP deve garantir que seus eventos sejam bem estruturados em termos de alimentação. É crucial fornecer opções adequadas que permitam aos participantes manterem-se energizados e focados, além de atender às expectativas em eventos formais.

### 2.3. O que se Almeja Alcançar com a Contratação:

A contratação de serviços especializados para fornecimento de refeições e lanches durante os eventos da Universidade Estadual Paulista (UNESP) visa alcançar diversos objetivos importantes:

#### 2.3.1. Garantir a Continuidade e Qualidade dos Eventos;

#### 2.3.2. Atender às Expectativas dos Participantes em Eventos Formais;

#### 2.3.3. Evitar Problemas Logísticos e Custos Adicionais;

**2.3.3.1. Prevenir Despesas de Última Hora:** A contratação antecipada de serviços especializados ajuda a evitar custos imprevistos e a resolução de problemas logísticos de última hora relacionados ao fornecimento de refeições.

**2.3.3.2. Assegurar Qualidade e Pontualidade:** Trabalhar com empresas especializadas garante que as refeições e lanches atendam aos padrões de qualidade esperados e sejam entregues pontualmente, evitando interrupções nas atividades do evento.

#### 2.3.4. Fortalecer a Imagem Institucional da UNESP;

**2.3.5. Refletir Cuidado e Profissionalismo:** Oferecer um serviço de alimentação bem organizado e de alta qualidade contribui para uma imagem positiva da UNESP, demonstrando cuidado com o bem-estar dos participantes e o profissionalismo na gestão de eventos.

Ao buscar a contratação de serviços especializados, a UNESP almeja não apenas suprir as necessidades alimentares de seus eventos, mas também garantir uma execução eficiente e bem-sucedida, refletindo a excelência da instituição em todas as suas atividades.

## 2.4. Opções de Serviços de Alimentação para Eventos

### 2.4.1. Coffee Break

- 2.4.1.1. Flexibilidade: Oferece uma variedade de lanches e bebidas, adaptável a diferentes horários e tipos de eventos.
- 2.4.1.2. Facilidade de Implementação: Requer menos espaço e é fácil de montar e desmontar, o que facilita a logística.
- 2.4.1.3. Conveniência: Permite pausas regulares durante eventos prolongados, ajudando a manter a energia e o foco dos participantes.
- 2.4.1.4. Custo-Efetivo: Geralmente é uma opção mais econômica em comparação com serviços mais elaborados.

#### 2.4.1.2. Pontos Negativos:

- 2.4.1.2.1. Limitação de Refeições: Pode não substituir refeições completas necessárias em eventos que se estendem por todo o dia.
- Percepção de Formalidade: Pode não ser adequado para eventos extremamente formais que exigem uma refeição mais sofisticada.

### 2.4.2. Catering Completo

#### 2.4.2.1. Pontos Positivos:

- Variedade de Serviços: Oferece planejamento de cardápios, preparação, serviço e limpeza, atendendo a todas as necessidades alimentares do evento.
- Personalização: Permite personalizar o cardápio conforme o tipo e tema do evento, incluindo opções dietéticas especiais.
- Refeições Completas: Ideal para eventos que requerem almoços ou jantares completos.

#### 2.4.2.2. Pontos Negativos:

- Custo Elevado: Pode ser mais caro devido à abrangência dos serviços e à necessidade de preparação e serviço mais elaborados.
- Complexidade Logística: Requer mais espaço e planejamento detalhado para a execução e gestão do serviço.

### 2.4.3. Serviço de Alimentos e Bebidas de Passar

#### 2.4.3.1. Pontos Positivos:

- Portabilidade: Ideal para eventos com participantes em movimento, como feiras e exposições.
- Praticidade: Oferece petiscos e bebidas servidos em bandejas ou carrinhos, facilitando o acesso durante o evento.

#### 2.4.3.2. Pontos Negativos:

- Quantidade Limitada: Pode não ser adequado para eventos que exigem refeições substanciais ou um grande volume de comida.
- Serviço Menos Formal: Pode não atender às expectativas de eventos mais sofisticados ou formais.

### 2.4.4. Buffets Self-Service

#### 2.4.4.1. Pontos Positivos:

- Variedade: Oferece uma ampla gama de opções de alimentos, permitindo que os participantes escolham conforme suas preferências.
- Facilidade de Implementação: Pode ser montado de maneira eficiente e é ideal para eventos com um grande número de participantes.

#### 2.4.4.2. Pontos Negativos:

- Espaço Necessário: Requer mais espaço para a instalação e operação, o que pode ser uma limitação em locais menores.
- Gestão de Qualidade: A qualidade e apresentação dos alimentos podem variar ao longo do evento, exigindo supervisão constante.

## 2.4.5.1. Pontos Positivos:

**Experiência Única:** Adiciona um elemento inovador e interativo aos eventos, com uma variedade de opções de comida móvel.

**Flexibilidade:** Pode ser posicionado em diferentes locais do evento, oferecendo alimentos frescos e personalizados.

## 2.4.5.2. Pontos Negativos:

**Espaço e Logística:** Necessita de espaço adequado para estacionar e operar, o que pode ser uma limitação em alguns locais.

**Capacidade Limitada:** Pode não atender a eventos muito grandes, onde a demanda pode exceder a capacidade do food truck.

## 2.4.6. Estações de Comida Temáticas

## 2.4.6.1. Pontos Positivos:

**Engajamento:** Oferece uma experiência interativa e personalizada, com opções de comida baseadas em temas específicos.

**Variedade e Personalização:** Permite que os participantes escolham entre uma variedade de opções e experimentem diferentes tipos de alimentos.

## 2.4.6.2. Pontos Negativos:

**Complexidade na Implementação:** Requer mais planejamento e espaço para montar e gerenciar várias estações.

**Custo:** Pode ser mais caro dependendo do número e tipo de estações oferecidas.

## 2.4.7. Conclusão:

**O Coffee Break se destaca como a melhor opção para os eventos da UNESP por várias razões:**

**Flexibilidade e Versatilidade:** O Coffee Break oferece uma solução adaptável para diferentes horários e formatos de eventos, proporcionando lanches e bebidas de maneira eficiente e prática.

**Custo-Efetivo:** Em comparação com serviços mais elaborados como catering completo ou buffets, o Coffee Break é geralmente mais econômico, o que é benéfico para a gestão do orçamento.

**Facilidade de Implementação:** Requer menos espaço e logística para montagem e desmontagem, permitindo uma execução mais simples e rápida, ideal para eventos com cronogramas apertados. **Adequação para Eventos Prolongados:** Para eventos de longa duração, o Coffee Break oferece pausas regulares que ajudam a manter a energia e o foco dos participantes, sem a necessidade de refeições completas.

Portanto, considerando a necessidade de uma solução prática, econômica e adaptável para a variedade de eventos realizados pela UNESP, o Coffee Break se apresenta como a opção mais adequada para atender às necessidades alimentares de forma eficaz e eficiente.

### 3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável       |
|-------------------|-------------------|
| Vice-diretoria    | Reginaldo Goulart |

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### 4.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

- Refrigerante light/normal (marca de primeira linha): 1 lata de 350 ml por pessoa.
- Ou Suco de caixinha **integral**: 1 caixinha de 200 ml ou 250 ml por pessoa.
- Ou água de coco integral (não reconstituída): 1 caixinha de 200 ml por pessoa.
- Ou água mineral: 1 **garrafa** de 500ml por pessoa.
- Pão de forma/pão de leite com presunto e queijo: 1 sanduíche por pessoa, preparado com 1 fatia de presunto e 1 fatia de queijo ou 2 fatias de queijo, embalado individualmente.
- Ou 1 barrinha de cereal (de boa qualidade, com cereais integrais e castanhas) por pessoa e 1 bombom (sonho de valsa ou ouro branco) por pessoa.
- Fruta (banana ou maçã): 1 unidade por pessoa.

## 4.1.2. KIT REUNIÃO

- Refrigerante light/normal (marca de primeira linha): 1 opção, 200 ml por pessoa.
  - Sugestões de marcas: Coca-Cola, Pepsi, Sprite, Guaraná Antarctica..
  - Ou Suco integral/natural normal/light (100% suco): 1 opção, 200 ml por pessoa.
  - Sugestões de marcas: Del Valle, Sufresh, Do Bem.
- Garrafa de café: 70 ml por pessoa.
- Pão de queijo pequeno (cerca de 20gr cada): 3 unidades por pessoa.
- Biscoito/petisco sem recheio, doce ou salgado, cerca de 30gr por pessoa.
  - Sugestões: sequilho, cream craker, mini maisena, polvilho salgado, petit four, amendoim salgado.
- Biscoito com recheio doce, cerca de 30gr por pessoa.
  - Sugestões de marcas: goiabinha, tortinha, cookies.

OU

- Refrigerante light/normal (marca de primeira linha): 1 opção, 200 ml por pessoa.
  - Sugestões de marcas: Coca-Cola, Pepsi, Sprite, Guaraná Antarctica..
  - Ou Suco integral/natural normal/light (100% suco): 1 opção, 200 ml por pessoa.
  - Sugestões de marcas: Del Valle, Sufresh, Do Bem.
- Garrafa de café: 70 ml por pessoa.
- Pão de queijo pequeno (cerca de 20gr cada): 3 unidades por pessoa.
- Bolo simples caseiro (sem massa pronta): 60 g por pessoa.
  - Sugestões: milho, maçã, banana, cenoura, mesclado, chocolate, limão.

## 4.1.3. COFFEE BREAK - TIPO I

- Refrigerante light/normal (marca de primeira linha): 2 opções, 200 ml de cada tipo por pessoa, totalizando 400 ml.
  - Sugestões de marcas: Coca-Cola, Pepsi, Sprite, Guaraná Antarctica.
- Suco integral/natural normal/light (100% suco): 2 opções, 150 ml de cada tipo por pessoa, totalizando 300 ml.
  - Sugestões de marcas: Del Valle, Sufresh, Do Bem.
- Água (garrafa industrializada): 200 ml por pessoa.
- Salgados fritos (2 tipos): 80 g por pessoa, sendo 40g de cada tipo.
- Salgados assados (2 tipos): 80g por pessoa, sendo 40g de cada tipo.
- Bolo simples caseiro (sem massa pronta): 80 g por pessoa.
- Doce individual: 2 unidades por pessoa.

## 4.1.4. COFFEE BREAK - TIPO II

- Refrigerante light/normal (marca de primeira linha): 2 opções, 200 ml de cada tipo por pessoa, totalizando 400 ml.
- Suco integral/natural normal/light (100% suco): 2 opções, 150 ml de cada tipo por pessoa, totalizando 300 ml.
- Chá gelado: 1 opção, 150 ml por pessoa, na mesma proporção do suco.
- Água (garrafa industrializada): 200 ml por pessoa.
- Salgados fritos (3 tipos): 120 g por pessoa, sendo 40 g de cada tipo.
- Salgados assados (3 tipos): 120 g por pessoa, sendo 40 g de cada tipo.
- Bolo simples caseiro (2 sabores, sem massa pronta): 80 g por pessoa, sendo 40 g de cada sabor.
- Minissanduíches (2 sabores): 2 unidades por pessoa, sendo aproximadamente 80 g por sanduíche (totalizando 160 g por pessoa).
- Salada de fruta individual: 1 porção por pessoa, contendo aproximadamente 150 g de frutas frescas com suco de laranja natural, sem adição de açúcar. Mínimo 4 tipos de frutas.
- Doces individuais (2 tipos): 2 unidades de cada por pessoa, sendo aproximadamente 40g por doce (totalizando 80 g por pessoa).

4.3.1 Na proposta comercial, deverá ser apresentado preço **POR PESSOA**.

4.3.2. No preço ofertado deverá estar incluso os serviços de montagem e desmontagem das mesas e os materiais descartáveis e não descartáveis que se fizerem necessários.

4.3.3 A Contratada deverá apresentar Alvará de Registro Sanitário de Estabelecimento de Produtos Alimentícios expedido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde, para comprovar que a empresa pertence ao ramo alimentício.

### 4.3. Pessoal de Apoio

4.4.1. Para o coffee break Tipo 1: A empresa Contratada deverá incluir serviço de mão de obra para a organização prévia do coffee break, acompanhamento durante o período de realização do mesmo, além da organização ao seu término.

4.4.2. Para o coffee break Tipo 2: Para cada 100 unidades de coffee break, deverá ser disponibilizado pelo menos 1 (um) profissional para servir os participantes, durante o coffee break. A empresa Contratada deverá incluir serviço de mão de obra para a organização prévia do coffee break, acompanhamento durante o período de realização do mesmo, além da organização ao seu término.

### 4.4. Materiais e insumos:

4.5.1. Utilizar, na prestação do serviço, materiais, insumos e utensílios apropriados, tais como toalhas, guardanapos descartáveis e peças de cutelaria em geral (não descartáveis).

4.5.2. Para o coffee-break Tipo 2, poderão ser utilizados descartáveis se o número de pessoas for superior a 100 (cem).

4.5.3. A empresa contratada deverá assegurar-se de que os materiais e o pessoal envolvido na execução do contrato estejam no local da realização do evento com a antecedência necessária para que os serviços possam ser efetivamente oferecidos nos locais e horários indicados.

4.5.4. No caso de evento com coffee-breaks em dias consecutivos, ou quando o coffee break for servido repetidamente em um mesmo evento, a contratada deverá variar o cardápio com tipos alternados de bebidas, salgados, doces, bolos e frutas dentro das especificações determinadas.

### 4.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.6.1. Em hipótese alguma será aceita entrega parcial do item.

4.6.2. As opções referentes aos sabores e tipos serão feitas no ato da solicitação ao fornecedor.

4.6.3. É obrigação da empresa vencedora o fornecimento de copos, pratos, jarras, travessas, bandejas, talheres, guardanapos, açúcar, adoçante e demais materiais necessários à realização dos eventos, compatível com os cardápios estabelecidos em cada item.

4.6.4. O transporte dos gêneros alimentícios, bebidas, materiais e da equipe até o local do evento deverá ser efetuado pela empresa vencedora.

4.6.5. Todos os produtos deverão ser transportados até o local do evento devidamente acondicionados.

4.6.6. A equipe designada pela empresa vencedora deverá estar presente no local, assim como a montagem de todos os pratos e mesas deverão estar concluídos com antecedência de, pelo menos, 01 (uma) hora antes do horário estabelecido para início do evento.

4.6.7. Em caso de atraso (injustificados) na entrega, será pago somente 50% do total do produto solicitado.

4.6.8. Todos os gêneros alimentícios deverão ser, obrigatoriamente de primeira qualidade, estando em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, sem alteração de suas características e prazo de validade de consumo;

4.6.9. A eventual substituição de qualquer produto relacionado neste Anexo deverá ser precedida de consulta e aprovação

## 5. Levantamento de Mercado

### 5.1. Análise de Contratações Similares

As alternativas foram detalhadas no item 2, e concluiu-se que a melhor opção é a contratação do serviço de Coffee Break.

Durante a análise, foi constatado que, devido à natureza específica desse serviço, contratações similares têm sido realizadas de maneira uniforme em outros órgãos da administração pública. Essas contratações geralmente são baseadas na estimativa do público presente em cada evento, com a quantidade de fornecimento calculada por pessoa participante. Esse método tem se mostrado eficaz na previsão e no atendimento das demandas de eventos institucionais, garantindo a adequação e a eficiência na prestação do serviço.

### 5.2. Exemplos de Contratações Similares Publicadas no PNCP:

| Modalidade | Órgão                                    | Objeto                                                                                                                                                                                                                            | PNCP                         |
|------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Pregão     | Prefeitura Municipal de Araçatuba        | Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de alimentações diversas (coffee break, marmiteix e kit lanche) e água mineral, pelo período de 12 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. | 58993577000121-1-000089/2026 |
| Pregão     | UNESP-FACUL. ENGENHARIA-C. GUARATINGUETA | REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK                                                                                                                          | 48031918000124-1-001704/2026 |
| Pregão     | CAMARA MUNICIPAL DE LORENA               | REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE BUFFET E ESTRUTURAS NECESSÁRIAS...                                                     | 51627438000135-1-000010/2026 |
| Pregão     | FUNDO FINANCEIRO - CAMPREV               | Registro de Preços de prestação de serviços de Coffee Break                                                                                                                                                                       | 06916689000185-1-000038/2024 |
| Pregão     | PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA - SP   | ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK E KIT LANCHE, PARA OS DEPARTAMENTOS DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA.                                          | 46643474000152-1-000058/2026 |
| Pregão     | MUNICIPIO DE PAULINIA                    | REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET DE CAFÉ DA MANHÃ / CAFÉ DA TARDE/ COFFEE BREAK E COQUETEL CORPORATIVO                                                                                                   | 45751435000106-1-000239/2026 |

Esta abordagem foi testada pela UNESP durante os últimos anos, onde a prática de contratação do serviço completo trouxe resultados positivos, especialmente em termos de prontidão no atendimento às demandas e na qualidade do serviço prestado.

### 5.3. Conclusão

A análise do mercado e das práticas adotadas por outros órgãos da administração pública sugere que a contratação de um serviço integrado de Coffee Break, que inclua tanto os itens alimentícios quanto o suporte operacional, é a solução mais eficaz e eficiente para atender às necessidades da UNESP. Essa abordagem permite melhor controle de qualidade, simplifica a gestão e assegura a entrega pontual e adequada dos serviços em todos os eventos institucionais.

## 6. Descrição da solução como um todo

### 6.1. Descrição da Solução

A solução proposta é a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de Coffee Breaks para eventos institucionais da Universidade Estadual Paulista (UNESP). Este serviço incluirá a oferta de uma gama variada de lanches, bebidas e itens complementares, a serem servidos durante os intervalos de eventos acadêmicos e institucionais, como cursos, seminários, congressos e treinamentos. O serviço deve contemplar:

#### 6.1.2. Fornecimento de Alimentos e Bebidas:

- **Lanches:** Variedade de itens como pães, bolos, salgados, frutas e opções vegetarianas e veganas.
- **Bebidas:** Café, chá, sucos, água e outras bebidas não alcoólicas.
- **Acessórios:** Pratos, copos, talheres, guardanapos e outros itens necessários para o serviço.

#### 6.1.3. Serviço de Montagem e Desmontagem:

- **Montagem:** Preparação do Coffee Break, incluindo a disposição dos alimentos e bebidas de forma atraente e funcional.
- **Desmontagem:** Limpeza e retirada dos materiais após o término do serviço, garantindo a manutenção da organização do local.

fl. 56

#### 6.1.4. Assistência Técnica e Manutenção:

- **Suporte e Atendimento:** Disponibilidade de atendimento durante o evento para resolver quaisquer problemas que possam surgir e garantir a qualidade do serviço.
- **Qualidade e Higiene:** Garantia de que os alimentos e bebidas sejam preparados e armazenados de acordo com as normas de segurança alimentar e higiene.

#### 6.2. Justificativa Técnica

##### 6.2.1. Flexibilidade e Adequação ao Tipo de Evento:

- **Adaptação a Diferentes Horários:** O Coffee Break é ideal para eventos que exigem pausas regulares, oferecendo flexibilidade para servir lanches em momentos estratégicos durante o evento.
- **Diversidade de Opções:** Permite a oferta de uma variedade de alimentos e bebidas, atendendo a diferentes preferências e necessidades dietéticas dos participantes.

##### 6.2.2. Facilidade de Implementação:

- **Logística Simples:** O Coffee Break requer menos espaço e é mais fácil de montar e desmontar comparado a serviços de catering completo, o que facilita a organização do evento.
- **Custo-Efetividade:** Em comparação com outras opções de serviço de alimentação, o Coffee Break tende a ser mais econômico, proporcionando uma solução custo-benefício vantajosa para eventos com orçamento limitado.

#### 6.3. Justificativa Econômica

##### 6.3.1. Custo-Benefício:

- **Economia em Relação a Refeições Completas:** O Coffee Break geralmente apresenta um custo mais baixo do que serviços de catering ou buffets completos, permitindo a alocação eficiente dos recursos financeiros da UNESP.
- **Eficiência Operacional:** A simplicidade na implementação e na gestão do Coffee Break reduz os custos associados ao serviço, como mão-de-obra e logística.

##### 6.3.2. Redução de Despesas Inesperadas:

- **Planejamento Antecipado:** A contratação antecipada de uma empresa especializada em Coffee Break permite um planejamento mais eficiente e evita despesas imprevistas com alimentação durante os eventos.

##### 6.3.3. Adaptabilidade ao Orçamento:

- **Flexibilidade de Cardápio:** A empresa especializada pode ajustar o cardápio de acordo com o orçamento disponível, proporcionando uma solução personalizada que atende às necessidades da UNESP sem comprometer a qualidade.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### 7.1. Justificativa para Estimativa de Quantidade Baseada em Média Histórica

#### 7.1.1. Estimativas de Quantidade para 12 Meses

- **kit Lanche - Opção 1:** 1.000 unidades
- **Kit Reunião - Opção 2:** 1.000 unidades
- **Coffee Break tipo I:** 3.000 unidades
- **Coffee Break tipo II:** 3.000 unidades
- **Água Mineral Natural Sem Gás, Copo 200ml:** 2.000 unidades
- **Água Mineral Natural Sem Gás, Garrafa Plástica 500ml:** 2.000 unidades

#### 7.1.2. Justificativa:

As quantidades estimadas são baseadas em dados históricos dos últimos anos, refletindo a média de consumo de lanche e água em eventos anteriores da UNESP. A demanda para cada tipo de lanche e bebida foi calculada com base nas preferências observadas e nas quantidades consumidas em eventos passados.

### 7.1.3. Demanda Imprevisível:

Apesar das estimativas baseadas em média histórica, a demanda para eventos pode ser altamente imprevisível. A variação no número de eventos, o tipo de evento, e o perfil dos participantes podem alterar significativamente a necessidade de Coffee Breaks. Portanto, a flexibilidade é crucial para ajustar as quantidades conforme a demanda real, garantindo a adequação e eficiência na prestação dos serviços.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 281.520,00

O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

### 9.1. Justificativa para a Solução em Lote

#### 9.1.1. Economia de Escala

- **Redução de Custos:** Ao contratar o fornecimento de Coffee Breaks em um único lote, a UNESP poderá negociar melhores condições e obter descontos significativos devido ao volume consolidado. Compras em grande escala frequentemente permitem economias consideráveis nos insumos e na logística.
- **Eficiência Logística:** A gestão de um contrato único reduz a complexidade e os custos administrativos associados ao manejo de múltiplos contratos menores.

#### 9.1.2. Viabilidade Técnica e Econômica

- **Simples Gestão Operacional:** Consolidar os serviços em um único lote simplifica a coordenação e o acompanhamento do contrato. Isso facilita o controle da qualidade e a conformidade com as especificações, permitindo uma gestão mais eficaz e menos suscetível a erros.
- **Garantia de Qualidade:** Um único fornecedor para o lote completo assegura uniformidade na qualidade dos produtos e serviços. A centralização da gestão permite uma supervisão mais direta e eficaz, essencial para garantir padrões consistentes em serviços de alimentação.

#### 9.1.3. Adequação ao Controle de Qualidade

- **Facilidade de Validação e Acompanhamento:** Contratar em lote permite um acompanhamento mais rigoroso da qualidade, fundamental em serviços de alimentação. A centralização ajuda a garantir que os padrões de qualidade sejam mantidos ao longo do tempo e facilita a implementação de medidas corretivas rápidas se necessário.

#### 9.1.4. Redução de Custos Processuais

- **Menor Complexidade Administrativa:** A contratação em um único lote reduz a necessidade de processos administrativos e de fiscalização múltiplos, diminuindo o custo e o tempo associados à gestão de vários contratos. Isso resulta em uma operação mais ágil e menos onerosa.

#### 9.1.5. Desafios do Parcelamento

- **Complexidade Adicional:** O parcelamento em vários contratos poderia aumentar a complexidade na coordenação dos serviços e elevar o risco de inconsistências. Além disso, pode resultar em custos mais altos devido à perda de economia de escala e à necessidade de gerenciar múltiplos fornecedores.

### 9.2. Conclusão

A contratação em um único lote é justificada por benefícios significativos, como economia de escala, simplicidade operacional e melhor controle de qualidade. Esses fatores são essenciais para garantir a eficiência econômica e a alta qualidade dos serviços de Coffee Break, alinhando-se às necessidades específicas da UNESP e às melhores práticas de gestão contratual.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não se verifica contratações correlatas e nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, publicado sob o ID PCA PNCP: 48031918000124-0-000050/2026, verifica-se que o processo de Registro de preços para contratação(ões) futura(s) de Coffee Break, está detalhada da seguinte forma:

I) ID PCA no PNCP: 48031918000124-0-000050/2026;

III) Id do item no PCA: 71 a 77

IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA

V) Identificador da Futura Contratação:102325-84/2026.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos serviços de Coffee Break para os eventos da Universidade Estadual Paulista (UNESP) visa promover uma série de ganhos diretos e indiretos, alinhando-se aos princípios de economicidade, eficácia, eficiência e desenvolvimento sustentável. Abaixo estão detalhados os principais ganhos esperados:

### 12.1. Ganhos Diretos

#### a. Economicidade

- **Redução de Custos:** A contratação em um único lote permite negociar melhores condições de preço devido ao volume consolidado, resultando em economias significativas. A compra em maior escala reduz o custo por unidade e minimiza despesas adicionais associadas a múltiplos contratos.
- **Eficiência Administrativa:** Menor complexidade na gestão contratual reduz os custos administrativos e processuais, otimizando o uso dos recursos humanos e financeiros da UNESP.

#### b. Eficácia e Eficiência

- **Qualidade Uniforme:** A centralização do fornecimento em um único contrato garante a manutenção de padrões elevados e consistentes de qualidade, essencial para a satisfação dos participantes e a integridade dos eventos.
- **Gestão Simplificada:** A consolidação dos serviços facilita o acompanhamento e a supervisão do contrato, tornando a gestão mais eficiente e eficaz. Isso possibilita uma resposta rápida e coordenada a quaisquer questões ou necessidades que possam surgir durante os eventos.

#### c. Melhor Aproveitamento dos Recursos

- **Utilização Eficiente de Recursos Humanos:** A gestão de um único contrato reduz a carga de trabalho associada à coordenação de múltiplos fornecedores, permitindo que os recursos humanos da UNESP se concentrem em outras atividades essenciais.
- **Otimização dos Recursos Materiais e Financeiros:** A economia de escala e a redução dos custos administrativos permitem um melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis.

### 12.2. Ganhos Indiretos

#### a. Desenvolvimento Nacional Sustentável

- **Apoio a Fornecedores Locais:** Preferir fornecedores locais para o serviço de Coffee Break pode estimular a economia local e promover o desenvolvimento sustentável, contribuindo para a criação de empregos e o fortalecimento da economia regional.
- **Práticas Sustentáveis:** A contratação de fornecedores que adotam práticas sustentáveis, como o uso de materiais recicláveis e a redução de desperdícios, alinha-se aos objetivos de desenvolvimento sustentável e à responsabilidade social da UNESP.

#### b. Impacto Social Positivo

- **Satisfação dos Participantes:** Garantir uma alimentação de qualidade e adequada contribui para o bem-estar dos participantes dos eventos, melhorando a experiência e a produtividade. [fl. 59](#)
- **Promoção de Eventos de Qualidade:** A oferta de um serviço de Coffee Break eficiente e bem gerido eleva o padrão dos eventos promovidos pela UNESP, reforçando a imagem da instituição como promotora de eventos bem organizados e de alta qualidade.

### c. Desenvolvimento Institucional

- **Capacidade Organizacional:** A experiência adquirida na gestão de um contrato de fornecimento abrangente e eficiente fortalece a capacidade organizacional da UNESP, melhorando a habilidade de planejar e executar eventos futuros com maior eficácia.

### 12.3. Conclusão

A contratação dos serviços de Coffee Break almeja gerar ganhos diretos e indiretos significativos, promovendo a economicidade, eficácia e eficiência. Além de otimizar o uso dos recursos disponíveis, a contratação em um único lote contribui para o desenvolvimento nacional sustentável e o impacto social positivo, alinhando-se com os objetivos estratégicos da UNESP e as melhores práticas de gestão.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1 Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes.

## 15. Justificativa da não divulgação do IRP

Com base no §1º do Art. 86 da Lei 14.133/2021, a ata de registro de preços pode ser restrita ao órgão gerenciador, quando este entender que, por razões técnicas ou econômicas, não é interessante a inclusão de outros órgãos. A decisão de não compartilhar a Ata de Registro de Preços com outros órgãos e entidades se fundamenta em diversos fatores que demonstram a inviabilidade ou desvantagem dessa prática no contexto atual.

Os principais pontos que justificam essa escolha são:

**Características Específicas da Aquisição:** A ata foi estruturada para atender às necessidades específicas da nossa instituição, com itens que possuem requisitos técnicos e condições comerciais ajustados às demandas internas.

A inclusão de outros órgãos pode aumentar o volume de Impacto na Gestão e Controle da Ata: pedidos, exigindo maior esforço administrativo para gerenciamento e controle dos registros de compras. Isso pode sobrecarregar a gestão interna e comprometer a eficiência do processo, dificultando a fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

**Custo da Demora no Processo:** A abertura de um Instrumento de Registro de Preços (IRP) para incluir outros órgãos participantes aumenta significativamente o tempo do processo de contratação. Esse acréscimo de tempo seria prejudicial, especialmente diante da proximidade do término do exercício financeiro. O prolongamento do processo poderia comprometer a execução orçamentária da nossa instituição, impedindo que os recursos sejam utilizados dentro do prazo adequado, o que acarretaria prejuízos operacionais e financeiros.

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando o levantamento da necessidade, o alinhamento com o planejamento institucional, a estimativa de quantidades, a análise de mercado, a definição da solução e a comprovação da vantagem econômica, conclui-se que a contratação é plenamente viável sob os aspectos técnico, administrativo e orçamentário.

## 17. Responsáveis

fl. 60

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

**SYMONE CRISTINA TEIXEIRA**

Solicitante

**Documento assinado: 3. ETP**

Documento assinado eletronicamente, conforme Portaria Unesp 3/2025 de 22/01/2025, em: 27/08/2026, às 13:17 por BRUNA ALVES DOS SANTOS.

Para ver cópia do documento e conferir sua autenticidade acesse

<https://unesp.br/autenticador> e insira o código verificador C6-5d-D4-C6-7c-7c-3e