



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1. O presente Estudo é oriundo da necessidade do Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Administração e Finanças; Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviços, Ciência, Tecnologia e Inovação; Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente em fornecer alimentação coffee breaks e correlato, bem como recarga de gás GLP, para a realização de reuniões institucionais, seminários, capacitações, cerimônias oficiais e recepção de autoridades e manutenção das copas e cozinhas das unidades administrativas no caso da recarga de gás GLP. O objetivo central é assegurar a disponibilização de ambiente adequado, com condições mínimas de conforto, organização e acolhimento, de modo a favorecer o pleno aproveitamento dos participantes e a eficiência das atividades institucionais.
- 1.2. Insta salientar que a disponibilização de alimentos e bebidas revela-se medida necessária para o adequado desenvolvimento desses eventos, especialmente em situações que envolvem larga duração, participação de agentes públicos, autoridades e representantes de outros entes federativos, bem como ações de capacitação e integração institucional. Tal suporte contribui diretamente para a manutenção de um ambiente propício à interação, ao intercâmbio de informações e ao fortalecimento das relações institucionais, elementos essenciais para a melhoria contínua da gestão pública municipal.
- 1.3. Dessa forma, a análise preliminar ora apresentada constitui etapa essencial para a definição de solução adequada, capaz de atender de forma eficiente, padronizada e economicamente vantajosa às demandas institucionais do Município, garantindo a adequada realização de seus eventos oficiais e o fortalecimento de sua atuação administrativa e institucional.

2. PREVISÃO DO PLANO ANUAL E CONTRATAÇÕES

- 2.1. A presente contratação está em conformidade com o planejamento institucional do Município de Ribeirão Claro, especialmente no que se refere ao fortalecimento das ações administrativas, realização de reuniões institucionais, eventos, capacitações e recepção de autoridades, contribuindo para a melhoria da gestão pública e o adequado desempenho das atividades das Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas.
- 2.2. Destaca-se que a realização de encontros institucionais, reuniões técnicas e eventos oficiais constitui atividade inerente à Administração Pública Municipal, sendo necessária a adequada estrutura de apoio para garantir sua efetividade e qualidade.
- 2.3. Ressalta-se, ainda, que a presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações do Município, podendo ser consultada



por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://ribeiraoclaro.pr.gov.br/plano-anual-de-compras/>, em observância ao princípio do planejamento e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

3.2. Requisitos Funcionais

- Fornecimento de produtos alimentícios prontos para consumo, destinados à realização de coffee breaks, coquetéis e eventos similares promovidos pela Administração;
- Capacidade de atendimento a eventos de diferentes portes, predominantemente com público entre 20 e 200 participantes, mas com possibilidade de demandas que variem desde reuniões restritas até grandes eventos.
- Disponibilidade para atendimento mediante comunicação prévia, inclusive em períodos vespertinos e noturnos, de segunda a sexta, conforme a necessidade do contratante.

3.3. Requisitos Técnicos e Qualitativos

- Produtos frescos, de boa qualidade, com apresentação visual adequada e temperatura compatível com o tipo de alimento e com o horário a ser servido;
- Utilização de insumos e ingredientes que atendam às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e à legislação vigente sobre segurança alimentar;
- Os alimentos deverão ser acondicionados e apresentados em embalagens apropriadas, que os protejam contra possíveis danos durante o transporte, garantam a higiene e assegurem a conservação adequada, em conformidade com a legislação sanitária, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade;
- Atendimento à legislação sanitária e apresentar documentação comprobatória de licença sanitária vigente;
- Avaliação de amostras dos produtos, previamente à efetivação da contratação, para aferição da qualidade, sabor, apresentação e conformidade com os requisitos estabelecidos, sendo a avaliação realizada por comissão designada, como condicionante para a execução ou, se for o caso, para efetivação da contratação.



- No caso do gás de cozinha (GLP - Gás Liquefeito de Petróleo), autorização da ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis).

3.4. Requisitos de Execução e Logísticos

- As entregas deverão ser realizadas na área urbana do Município de Ribeirão Claro, nos locais previamente indicados pelas Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas, conforme a necessidade de cada demanda.
- A contratada deverá garantir o transporte e a entrega dos itens em condições adequadas de qualidade e conservação, observando os prazos definidos pela Administração.

3.5. Requisitos Administrativos e Documentais

- Alvará sanitário válido e demais licenças exigidas para a manipulação e fornecimento de alimentos;
- Demonstração de capacidade técnica, inclusive por meio de atestados de desempenho anterior, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, se for o caso;
- Comprovação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira.
- Licença para comercialização do gás de cozinha pela ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), apenas para o item gás de cozinha.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi elaborada em conformidade com as diretrizes de planejamento previstas na Lei nº 14.133/2021, nas orientações do Tribunal de Contas da União, bem como alinhada ao Plano Anual de Contratações do Município de Ribeirão Claro, assegurando a compatibilidade da demanda com o planejamento institucional e orçamentário da Administração.
- 4.2.** Para a definição dos quantitativos, adotou-se como parâmetro as contratações realizadas em exercícios anteriores para objetos de mesma natureza, considerando o consumo histórico, a frequência de eventos institucionais promovidos pelas Secretarias e a previsão de ampliação das atividades administrativas, conforme memorial descritivo em anexo.
- 4.3.** Com o objetivo de garantir a continuidade do atendimento e prevenir eventuais variações de demanda, foi acrescida reserva técnica proporcional de 15% sobre



os quantitativos estimados, em consonância com boas práticas de planejamento e gestão de contratações públicas.

- 4.4. A estimativa do valor da contratação será apurada mediante pesquisa de preços de mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se fontes diversas e idôneas, como contratações similares de outros entes públicos, painéis de preços e consultas a fornecedores do ramo, de modo a assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 4.5. Os quantitativos e valores estimados possuem caráter referencial, sendo a execução contratual realizada de forma parcelada, conforme a demanda das unidades administrativas, com pagamento restrito aos itens efetivamente fornecidos.
- 4.6. Dentre os itens, prevê-se o fornecimento de pão de queijo de tamanho pequeno, com peso mínimo de 30g, apresentando textura crocante por fora e macia por dentro, com valor estimado de R\$ 38,00/kg. Também compõem a solução os salgados assados tipo festa, incluindo esfirras de carne e de frango, além de enroladinhos de presunto e queijo e de salsicha, todos com peso mínimo de 40g, frescos e de boa qualidade, com valores estimados variando entre R\$ 42,00/kg e R\$ 49,00/kg, conforme o tipo de recheio.
- 4.7. Incluem-se ainda salgados fritos tipo festa, como coxinha de frango, bolinha de queijo, quibe e rissoles, todos com características de crocância externa e maciez interna, estimados entre R\$ 41,00/kg e R\$ 47,00/kg. Para lanches rápidos, está previsto o fornecimento de sanduíche natural tipo baguete, preparado com ingredientes frescos, com valor estimado de R\$ 32,00 por unidade.
- 4.8. No tocante aos kits de lanche, são previstos dois modelos: o primeiro contendo sanduíche simples, bebida láctea, água mineral e fruta, com valor estimado de R\$ 18,50 por kit; e o segundo contendo sanduíche, isotônico, barras de cereal e fruta, estimado em R\$ 17,50 por kit, ambos devidamente embalados individualmente.
- 4.9. A contratação contempla ainda o fornecimento de bolos simples em diversos sabores, como toalha felpuda, chocolate, cenoura, formigueiro, fubá com goiabada e laranja, todos frescos e sem recheio, com valores estimados entre R\$ 34,00/kg e R\$ 38,50/kg.
- 4.10. Quanto às bebidas e itens complementares, inclui-se água mineral em garrafa de 500ml, estimada em R\$ 1,90 por unidade, suco integral de 900ml com valor aproximado de R\$ 16,00 por unidade, biscoito tipo waffer de 110g estimado em R\$ 3,30 por unidade e adoçante líquido em pequena embalagem com valor estimado de R\$ 9,00 por unidade.
- 4.11. Por fim, para suporte às atividades administrativas, prevê-se o fornecimento de café torrado e moído de primeira qualidade, com valor estimado de R\$ 31,00 por unidade de 500g, bem como recarga de gás GLP em botijão de 13kg, com valor estimado de R\$ 115,00 por unidade.
- 4.12. O custo estimado anual da contratação é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).
- 4.13. Os valores apresentados possuem caráter meramente estimativo preliminar, sendo que os preços definitivos serão apurados por meio de regular pesquisa de preços a ser realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal nº



14.133/2021, observando-se as fontes admitidas, metodologia adequada e critérios de aferição de compatibilidade com o mercado, para fins de definição do valor estimado da contratação no respectivo processo licitatório.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.1. O presente levantamento de mercado tem por objetivo analisar as alternativas disponíveis para atendimento das demandas das Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro quanto ao fornecimento de alimentos, bebidas e gás de cozinha para eventos institucionais, reuniões, capacitações e recepção de autoridades, com foco na realização de coffee breaks. A análise considera os modelos de contratação mais adequados, suas limitações e a compatibilidade com a realidade administrativa do Município.
- 5.2. A primeira solução consiste na cessão de espaço público para exploração por terceiros, permitindo a comercialização direta de alimentos aos participantes. Todavia, tal modelo mostra-se **inadequado**, considerando que os espaços utilizados para eventos possuem múltiplas finalidades e não dispõem, de forma padronizada, de estrutura suficiente para garantir a adequada prestação dos serviços, além de não assegurar controle sobre a qualidade, preços e atendimento ao interesse público.
- 5.3. A segunda solução refere-se à aquisição direta, pelo Município, de gêneros alimentícios, bebidas e insumos, com preparo realizado por equipe terceirizada. Essa alternativa apresenta **limitações** relevantes, especialmente quanto à inexistência de estrutura adequada para armazenamento e manipulação de alimentos, bem como à necessidade de gestão logística complexa e contínua, o que acarreta aumento de custos operacionais e riscos à eficiência da execução.
- 5.4. A terceira solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação completa de serviços de buffet, incluindo preparo, transporte, apresentação, fornecimento de utensílios e equipe de apoio. Embora seja uma solução abrangente, verifica-se que a exigência de múltiplos serviços em um único contrato pode restringir a competitividade do certame, reduzindo o número de fornecedores aptos a atender integralmente às exigências, o que pode impactar a vantajosidade da contratação.
- 5.5. A quarta solução contempla a contratação de empresa para fornecimento de alimentos e bebidas prontos, conforme demanda, incluindo preparo, transporte e entrega nos locais indicados pela Administração, em condições adequadas de consumo. Nesse modelo, a própria contratada fica responsável pela disponibilização dos itens no local do evento, garantindo sua adequada apresentação e organização.
- 5.6. Após a análise das alternativas, verifica-se que a quarta solução apresenta melhor relação custo-benefício e maior adequação à realidade do Município de Ribeirão Claro, por possibilitar maior flexibilidade na composição dos pedidos, redução da complexidade contratual e ampliação da competitividade entre fornecedores.
- 5.7. Ressalta-se que os itens complementares, como utensílios descartáveis ou permanentes, bem como insumos adicionais, poderão ser adquiridos de forma independente, conforme a necessidade.



- 5.8. Adicionalmente, a experiência administrativa demonstra que a adoção de modelos padronizados e fechados de coffee break pode comprometer o atendimento das demandas, diante da variabilidade dos eventos e da necessidade de adequação específica de cada fornecimento. Dificuldades como indisponibilidade de produtos, desequilíbrio entre quantidades e limitação de opções evidenciam a necessidade de maior flexibilidade na contratação.
- 5.9. Dessa forma, mostra-se mais adequado que o objeto seja licitado por itens, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**. Tal metodologia assegura maior controle por parte da Administração, possibilita a customização dos pedidos conforme a demanda específica de cada evento, garante o pagamento apenas dos itens efetivamente fornecidos e reduz riscos operacionais tanto para o Município quanto para o fornecedor.
- 5.10. Por fim, destaca-se que a solução adotada também contempla o fornecimento de bebidas e gás de cozinha, quando necessário, garantindo o atendimento integral das demandas operacionais relacionadas à realização de eventos institucionais no âmbito do Município.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi elaborada em conformidade com as diretrizes de planejamento previstas na Lei nº 14.133/2021, nas orientações do Tribunal de Contas da União, bem como alinhada ao Plano Anual de Contratações do Município de Ribeirão Claro, assegurando a compatibilidade da demanda com o planejamento institucional e orçamentário da Administração.
- 6.2. Para a definição dos quantitativos, adotou-se como parâmetro as contratações realizadas em exercícios anteriores para objetos de mesma natureza, considerando o consumo histórico, a frequência de eventos institucionais promovidos pelas Secretarias e a previsão de ampliação das atividades administrativas.
- 6.3. Com o objetivo de garantir a continuidade do atendimento e prevenir eventuais variações de demanda, foi acrescida reserva técnica proporcional de 15% sobre os quantitativos estimados, em consonância com boas práticas de planejamento e gestão de contratações públicas.
- 6.4. A estimativa do valor da contratação será apurada mediante pesquisa de preços de mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se fontes diversas e idôneas, como contratações similares de outros entes públicos, painéis de preços e consultas a fornecedores do ramo, de modo a assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.



- 6.5.** Os quantitativos e valores estimados possuem caráter referencial, sendo a execução contratual realizada de forma parcelada, conforme a demanda das unidades administrativas, com pagamento restrito aos itens efetivamente fornecidos.
- 6.6.** Dentre os itens, prevê-se o fornecimento de pão de queijo de tamanho pequeno, com peso mínimo de 30g, apresentando textura crocante por fora e macia por dentro, com valor estimado de R\$ 38,00/kg. Também compõem a solução os salgados assados tipo festa, incluindo esfirras de carne e de frango, além de enroladinhos de presunto e queijo e de salsicha, todos com peso mínimo de 40g, frescos e de boa qualidade, com valores estimados variando entre R\$ 42,00/kg e R\$ 49,00/kg, conforme o tipo de recheio.
- 6.7.** Incluem-se ainda salgados fritos tipo festa, como coxinha de frango, bolinha de queijo, quibe e rissoles, todos com características de crocância externa e maciez interna, estimados entre R\$ 41,00/kg e R\$ 47,00/kg. Para lanches rápidos, está previsto o fornecimento de sanduíche natural tipo baguete, preparado com ingredientes frescos, com valor estimado de R\$ 32,00 por unidade.
- 6.8.** No tocante aos kits de lanche, são previstos dois modelos: o primeiro contendo sanduíche simples, bebida láctea, água mineral e fruta, com valor estimado de R\$ 18,50 por kit; e o segundo contendo sanduíche, isotônico, barras de cereal e fruta, estimado em R\$ 17,50 por kit, ambos devidamente embalados individualmente.
- 6.9.** A contratação contempla ainda o fornecimento de bolos simples em diversos sabores, como toalha felpuda, chocolate, cenoura, formigueiro, fubá com goiabada e laranja, todos frescos e sem recheio, com valores estimados entre R\$ 34,00/kg e R\$ 38,50/kg.
- 6.10.** Quanto às bebidas e itens complementares, inclui-se água mineral em garrafa de 500ml, estimada em R\$ 1,90 por unidade, suco integral de 900ml com valor aproximado de R\$ 16,00 por unidade, biscoito tipo waffer de 110g estimado em R\$ 3,30 por unidade e adoçante líquido em pequena embalagem com valor estimado de R\$ 9,00 por unidade.
- 6.11.** Por fim, para suporte às atividades administrativas, prevê-se o fornecimento de café torrado e moído de primeira qualidade, com valor estimado de R\$ 31,00 por unidade de 500g, bem como recarga de gás GLP em botijão de 13kg, com valor estimado de R\$ 115,00 por unidade.



- 6.12.** O custo estimado anual da contratação é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).
- 6.13.** Os valores apresentados possuem caráter meramente estimativo preliminar, sendo que os preços definitivos serão apurados por meio de regular pesquisa de preços a ser realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se as fontes admitidas, metodologia adequada e critérios de aferição de compatibilidade com o mercado, para fins de definição do valor estimado da contratação no respectivo processo licitatório.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 7.1.** A solução proposta consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento, sob demanda, de alimentos prontos, bebidas e gás de cozinha, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro, no âmbito de reuniões institucionais, eventos, capacitações, cerimônias oficiais e recepção de autoridades.
- 7.2.** A contratação abrangerá o preparo, acondicionamento, transporte e entrega dos itens nos locais indicados pela Administração, em condições adequadas de consumo, cabendo à contratada a responsabilidade pela adequada apresentação e disponibilização dos produtos no momento do evento.
- 7.3.** Os itens serão definidos conforme a necessidade de cada demanda, possibilitando à Administração a composição personalizada dos pedidos, observando critérios de qualidade, variedade e adequação ao tipo de evento. A solução contempla, ainda, o fornecimento de bebidas diversas e gás de cozinha, quando necessário ao atendimento das atividades institucionais.
- 7.4.** A execução ocorrerá de forma parcelada, mediante requisições formais emitidas pelas unidades administrativas, permitindo maior controle dos quantitativos, racionalização dos gastos públicos e adequação às demandas efetivamente realizadas.
- 7.5.** A modelagem da contratação por itens visa ampliar a competitividade, assegurar maior flexibilidade operacional e garantir a vantajosidade da contratação, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO



- 8.1.** A presente contratação será realizada de forma parcelada, com julgamento por itens, em conformidade com o princípio da competitividade e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, que estabelece o parcelamento como regra, sempre que técnica e economicamente viável, visando ampliar a participação de fornecedores e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 8.2.** A adoção do parcelamento mostra-se adequada à natureza do objeto, uma vez que os itens a serem contratados são divisíveis e independentes entre si, não havendo prejuízo à execução contratual. Ao contrário, tal modelagem possibilita maior flexibilidade na aquisição, permitindo que a Administração selecione os itens conforme a necessidade específica de cada evento.
- 8.3.** Além disso, o parcelamento contribui para o aumento da competitividade, ao permitir a participação de fornecedores especializados em determinados produtos, o que tende a resultar em melhores condições de preço e qualidade.
- 8.4.** Ressalta-se, ainda, que a contratação por itens facilita o controle dos quantitativos efetivamente demandados, evita a aquisição de produtos desnecessários e reduz riscos relacionados à indisponibilidade de determinados itens por parte de um único fornecedor.
- 8.5.** Dessa forma, o parcelamento da solução mostra-se mais eficiente, econômico e alinhado ao interesse público, atendendo às boas práticas de planejamento e gestão das contratações públicas.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 9.1.** A contratação proporcionará suporte adequado à realização de reuniões institucionais, eventos, capacitações, cerimônias oficiais e recepção de autoridades no âmbito do Município de Ribeirão Claro, garantindo a disponibilidade de alimentação e bebidas de forma organizada e compatível com a natureza das atividades desenvolvidas.
- 9.2.** Contribuirá para a melhoria das condições de participação de servidores, agentes públicos e convidados, assegurando ambiente mais adequado, com reflexos positivos no aproveitamento das atividades, na interação institucional e na qualidade dos eventos promovidos pela Administração.
- 9.3.** Permitirá a padronização da qualidade dos produtos fornecidos, reduzindo inconsistências e assegurando maior uniformidade na execução, o que fortalece a imagem institucional do Município perante seus públicos internos e externos.



- 9.4.** Promoverá maior eficiência administrativa, ao viabilizar contratação planejada e sob demanda, reduzindo a necessidade de aquisições pontuais e desestruturadas, otimizando a gestão contratual e racionalizando o uso de recursos públicos.
- 9.5.** Assegurará conformidade com as normas legais e sanitárias aplicáveis, especialmente no que se refere à segurança alimentar e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.
- 9.6.** Proporcionará flexibilidade operacional, permitindo o fornecimento conforme a demanda específica de cada evento, evitando desperdícios e garantindo maior controle sobre os quantitativos efetivamente utilizados.

10. PROVIDÊNCIAS PREVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1.** Antes da formalização da contratação, deverão ser adotadas as providências necessárias ao adequado planejamento e instrução do processo, com a definição clara e precisa do objeto, incluindo especificações mínimas, quantitativos estimados e condições de execução, de modo a atender integralmente às necessidades das Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas do Município de Ribeirão Claro.
- 10.2.** Deverá ser verificada a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar a despesa, em conformidade com o planejamento financeiro do Município, bem como realizada a devida pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.3.** Compete à Administração a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, com a definição das condições de fornecimento, prazos de entrega, critérios de recebimento, obrigações da contratada e demais requisitos necessários à adequada execução contratual.
- 10.4.** Deverá ser formalmente designado gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução, nos termos da legislação vigente.
- 10.5.** Todas as etapas deverão observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, assegurando a regularidade e a transparência da contratação pública.



10.6. Ressalta-se, por fim, que não será necessária a realização de adaptações ou adequações no espaço físico do Município para o recebimento dos produtos, uma vez que a entrega ocorrerá nos locais indicados pelas unidades requisitantes, dentro da área urbana municipal.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes para a execução do objeto, sendo a presente contratação autônoma e suficiente para o atendimento integral da necessidade administrativa.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGATÓRIAS

12.1. A contratação pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao uso de materiais descartáveis e à geração de resíduos sólidos.

12.2. Para mitigá-los, será priorizado o uso de louças reutilizáveis e, quando necessário, descartáveis em papel ou plástico reciclado.

12.3. Estão previstas medidas como a coleta seletiva dos resíduos, descarte ambientalmente adequado pela contratada, e orientação da equipe quanto à redução do consumo de água, energia e insumos, conforme a IN STI/MPOG nº 01/2010.

12.4. A contratada deverá ainda observar a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normas técnicas da ABNT e práticas sustentáveis conforme o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

13.1. Considerando que os requisitos da contratação foram objetivamente definidos e a solução encontrada mostra-se adequada para o atendimento da necessidade, resta demonstrada a viabilidade da contratação na forma identificada neste instrumento.

Ribeirão Claro – PR, 19 de janeiro 2026.

KARLA CRISTIANE DE SOUZA SILVA ZANSAVIO
Assistente Administrativo

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://ribeiraclaro.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=ed709181-1a46-4cbb-a071-327633682243>

