

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo: 6551/2026

1.0 IDENTIFICAÇÃO DAS SECRETARIAS REQUISITANTES

1.1. Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio, e Gabinete do Prefeito.

2.0 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo fundamentar a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de coffee break, em conformidade com o Plano de Contratações Anual do Município de Colombo, para atender às demandas institucionais do Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Colombo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

2.2 Afigura-se recorrente a realização de eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Colombo, compreendendo a reuniões de servidores públicos e sociedade para tratar de assuntos de interesse público vinculados às atividades finalísticas das Secretarias, a exemplo de solenidades, cerimônias, reuniões, sessões ou audiências públicas, homenagens, recepções a autoridades públicas, dentre outros, inclusive de natureza educacional, a exemplo de capacitações, cursos, treinamentos, seminários, palestras, workshops, fóruns, dentre outros.

2.3 Conforme os termos da legislação e jurisprudência vigente é permitido à Administração pública, a contratação de serviços de buffet quando vinculada ao alcance das finalidades públicas e executada de forma austera. No âmbito deste Município, o serviço pautar-se-á pelos princípios da razoabilidade e da estrita necessidade institucional, vedada a utilização para eventos de caráter eminentemente social ou recreativo sem interesse público comprovado.

2.4. Adicionalmente, a contratação visa atender aos pacientes da Secretaria Municipal

de Saúde que se encontram em trânsito para consultas especializadas, exames de longa duração ou tratamentos fora do domicílio, garantindo o suporte nutricional básico durante o período de espera e deslocamento, em observância ao princípio da dignidade da pessoa humana e à humanização do atendimento público.

3.0 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o Art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. As solicitações de serviço (Ordens de Serviço) serão formalizadas mediante a entrega da respectiva Nota de Empenho, observando-se os seguintes prazos mínimos de antecedência:

A) Para eventos de 20 (vinte) até 100 (cem) pessoas: antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas úteis;**

B) Para eventos de 101 (cento e uma) até 200 (duzentas) pessoas: antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas úteis.**

C) **Para o Item 03 (Kit Lanche Saúde):** Antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas úteis**, independentemente do quantitativo, devido à logística de montagem individualizada.

3.2.1. O prazo de antecedência começará a fruir a partir do recebimento oficial da solicitação pela CONTRATADA, devendo constar de forma inequívoca o local, a data, o horário de início e o cardápio solicitado.

3.3. Os utensílios (jarros, garrafas térmicas, bandejas e louças) deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em perfeito estado de conservação e limpeza, devendo ser retirados ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração.

3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no ato da entrega, pessoal devidamente uniformizado e utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados ao manuseio de alimentos, conforme normas da ANVISA.

3.5. As entregas ocorrerão em locais diversos dentro do Município de Colombo, conforme indicado na Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA considerar em sua proposta comercial todos os custos de logística, deslocamento e pessoal, não sendo admitida a cobrança de taxas adicionais de entrega.

3.6. As bebidas deverão ser entregues na temperatura adequada ao consumo, em jarros ou garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas sobre o conteúdo.

3.7. A entrega do objeto deverá ser efetuada em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no ETP e TR, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: descrição, quantidade e valor.

3.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto.

3.9. Os produtos serão certificados pelo fiscal de contrato definido pela Secretaria Municipal requisitante, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas neste edital, certificará seu cumprimento e da execução dos serviços solicitados.

3.9.1 O pedido mínimo a ser solicitado para um evento será de unidades de 20 coffee break.

3.9.2 As entregas dos produtos serão de responsabilidade única da empresa contratada.

3.9.3 Os produtos deverão ser entregues obedecendo aos padrões de qualidade, conforme ofertado em sua proposta, em embalagens e transporte apropriados, caso contrário a contratante poderá recusar os mesmos.

4.0 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

As quantidades apresentadas são baseadas em histórico de consumo anterior, estimadas e máximas não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento.

Especificação / Detalhamento dos serviços.

Item	Código IPM	Qtde.	Und.	Descrição
01	24259	11.000	Unid	COFFEE BREAK – CARDÁPIO I
02	24260	6.000	Unid	COFFEE BREAK – CARDÁPIO II
03	20852	1.000	Unid.	KIT LANCHE INDIVIDUAL SAÚDE

Conforme a necessidade desta Prefeitura, essas quantidades poderão ser adquiridas até seu limite ou a menor, sendo que o faturamento deverá estar de acordo com a efetiva aquisição e não pelo seu valor máximo. Sendo assim, deverá possuir o seguinte cardápio descrito abaixo:

Detalhamento Item 1 – Coffee Break - Cardápio I

- 100 ml Café preto preparado, recém coado – feito com pó de café torrado e moído, tradicional puro sem misturas, com sabor intenso de primeira qualidade. Entregue em garrafa térmica com temperatura quente;
- 100 ml Leite Integral origem bovina fervido de boa qualidade, entregue em garrafa térmica com temperatura quente;
- 200 ml Suco Integral de frutas – nos sabores de morango, pêssigo, uva, laranja, manga ou morango
- 01 unid. Mini Salgado Assado (aprox. 60g) de presunto e queijo ou frango;
- 01 fatia (50g) Bolo caseiro sabores Laranja, Milho ou Chocolate;
- 50 gramas de pão de queijo: Assado no dia, com queijo real na massa.;
- 100 gramas de Salgados fritos (frango, carne, presunto e queijo ou queijo);
- 50 gramas de pett four sequilhos ou amanteigado com ou sem goiaba;
- 01 unid. De Carolina (brigadeiro ou doce de leite)

- 01 unid. Mini Sanduíche: Confeccionado em Pão tipo Brioche, recheado com presunto, queijo mussarela ou frango.

Incluso serviço de mesa posta com louças, copos talheres e utensílios acompanhado de um pessoa para servir.

Detalhamento Item 2 – Coffee Break - Cardápio II

- 100 ml Café preto preparado, recém coado – feito com pó de café torrado e moído, tradicional puro sem misturas, com sabor intenso de primeira qualidade. Entregue em garrafa térmica com temperatura quente;
- 100 ml Leite Integral origem bovina fervido de boa qualidade, entregue em garrafa térmica com temperatura quente;
- 200 ml Suco Integral ou Nectar de frutas – nos sabores de morango, pêsego, uva, laranja, manga, aroma idêntico ao natural, corante natural. Sem glúten. Entregue lacrado em embalagem de caixa tetra pack.
- 01 Mini Sanduíche: Confeccionado em pão artesanal tipo Brioche (formato mini hambúrguer redondo), recheado com presunto e queijo mussarela, Salame tipo italiano ou frango;
- 02 und. de Mini Esfirras: Massa artesanal leve, recheado com frango, carne ou presunto e queijo;
- 02 Und. Mini Croissant recheado com frango ou presunto e queijo);
- 01 Mini Bauru Assado (60g a 80g): Massa leve pincelada com gema, recheada com presunto, queijo mussarela, rodela de tomate fresco (sem semente) e orégano
- 50 gramas de pão de queijo, assado no dia, com queijo real na massa.;
- 01 Fatia de Bolo tipo Caseiro: Sabores (laranja, Limão, cenoura ou chocolate com cobertura);
- 2 Mini Carolina sabores Brigadeiro, doce de leite, limão ou maracujá.
- 50 gramas de pett four sequilhos ou amanteigado com ou sem goiaba;

- 01 Porção de Salada de Frutas (100ml): Frutas da estação selecionadas, picadas e servidas em pote individual resfriado.

Incluso serviço de mesa posta com louças, copos talheres e utensílios acompanhado de um pessoa para servir.

A Contratada deverá fornecer, sem custo adicional, todos os materiais necessários para o consumo, em quantidades compatíveis com o número de participantes de cada evento, incluindo: Guardanapos de papel (folha dupla), sachês de açúcar refinado e adoçante dietético, mexedores plásticos individuais (para café), Copos descartáveis térmicos para café (50ml a 80ml) e copos para suco (200ml), pratos descartáveis para sobremesa (plástico reforçado ou papelão de alta gramatura).

Detalhamento Item 3 – Kit Lanche Individual (Saúde)

- 02 unid. Sanduíches: Pão de leite, com recheios de manteiga, queijo e salame, embalados individualmente em filme plástico ou papel acoplado;
- 01 unid. Fruta inteira: Higienizada e em perfeitas condições de consumo (banana, maçã ou laranja);
- 01 unid. Barra de cereal: Mínimo 20 gramas, sabor castanha com chocolate, embalagem original lacrada;
- 01 unid. Suco de caixinha (200 ml): Obrigatoriamente Suco Integral ou Néctar de Frutas, vedada a entrega de "refrescos" ou bebidas artificiais aromatizadas. Sabor variado, pronto para consumo;
- 01 unid. Refrigerante em lata (350 ml): Sabor variado, entregue em temperatura resfriada.
- *Acessórios inclusos: 01 guardanapo de papel (folha dupla).*

Embalagem do Kit: Todos os itens devem estar acondicionados em saco de papel Kraft ou plástico oxibiodegradável resistente, garantindo a integridade dos alimentos durante o transporte

5.0 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A análise de mercado demonstrou que a solução mais vantajosa para a Administração é a prestação de serviços de buffet/coffee break por demanda, em vez

da aquisição isolada de gêneros alimentícios e preparo por meios próprios. Esta escolha justifica-se pela inexistência de infraestrutura de cozinha industrial e pessoal especializado (copeiras/cozinheiras) no quadro permanente para atender eventos de grande porte, transferindo à contratada a responsabilidade técnica e os riscos de manipulação e transporte.

5.2. A contratação adotará o Sistema de Registro de Preços (SRP), fundamentado no Art. 82 da Lei nº 14.133/2021, visto que a natureza do objeto não permite a definição precisa do cronograma de todos os eventos das diversas Secretarias, sendo o pagamento efetuado apenas pelo serviço efetivamente solicitado e prestado.

5.3. Constatou-se a existência de ampla oferta de fornecedores locais e regionais aptos a atender aos requisitos de qualidade e prazos estipulados. Por se tratar de bem comum (Art. 6º, XLI), a licitação deverá ocorrer preferencialmente pela modalidade Pregão, na forma eletrônica, garantindo a ampla competitividade e a seleção da proposta de menor preço.

5.4. CONSULTA A FORNECEDORES

5.5 Com base no histórico de contratações do Município (especialmente a Ata de Registro de Preços nº 033/2024) e em consulta aos sistemas de cadastro de fornecedores, identificou-se a existência de mercado local e regional competitivo.

A listagem abaixo é meramente exemplificativa, visando demonstrar a viabilidade da contratação e a pluralidade de potenciais interessados, não excluindo a participação de quaisquer outros licitantes que atendam aos requisitos editalícios.

Quadro 2 - Potenciais fornecedores de serviços coffee break:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	CIDADE	UF
PADARIA E CONFEITRIA FAVO E MEL	35.014.719/0001-66	CURITIBA	PR
LUCASPA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	52.963.208/0001-00	CURITIBA	PR
RESTAURANTE SOBRADINHO	80.585.854/0001-16	COLOMBO	PR

CAFE MARLENE MARLENE ARACI LAZARINI FRANCESCHI	82.679.119/0001-05	COLOMBO	PR
---	--------------------	---------	----

5.6. Além dos fornecedores citados, a Administração utilizará, para fins de fechamento do valor estimado, as ferramentas previstas no Decreto Municipal nº 47/2024, priorizando dados Painel de Preços Federal (vinculado ao PNCP) e as notas fiscais eletrônicas de contratações similares no Estado do Paraná, a fim de garantir a seleção da proposta mais vantajosa e condizente com a realidade econômica atual.

6.0 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA 2025/2026), item n.º 67, que prevê o aporte orçamentário necessário para a execução da solução.

Para fins de análise de viabilidade econômica neste Estudo, procedeu-se à coleta de preços conforme as diretrizes do Decreto Municipal n.º 47/2024. A média saneada dos valores obtidos demonstra que a solução é vantajosa e compatível com os preços praticados no mercado regional.

Ressalta-se que a memória de cálculo detalhada, contendo a identificação dos fornecedores consultados, as respectivas propostas comerciais e as planilhas de custos e formação de preços, será apresentada de forma pormenorizada no Termo de Referência, compondo o anexo de preços do processo licitatório.

7.0 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Após a análise comparativa das alternativas, definiu-se como solução mais adequada a contratação de empresa especializada para o fornecimento de coffee break sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP). A solução abrange o fornecimento integral dos insumos alimentícios, materiais de consumo descartáveis e o suporte logístico necessário à plena execução do objeto.

7.2. A modelagem adotada prevê a entrega e montagem do buffet pela contratada, não integrando a solução a disponibilização de postos de trabalho fixos para o serviço de garçom ou copeira durante o evento, visando a austeridade nos gastos públicos e a simplificação operacional.

7.3. A especificação técnica detalhada dos cardápios, bem como os padrões de qualidade e identidade dos produtos, serão pormenorizados no Termo de Referência, em observância às normas da ANVISA.

7.4. A responsabilidade pela entrega direta nas unidades requisitantes (descentralizadas) justifica-se pela otimização logística da Administração, transferindo à contratada os custos e riscos de transporte, carga e descarga, suprimindo assim a inexistência de frota de veículos térmicos e equipe de apoio logístico específica para essa finalidade no Município.

7.5. A contratação pautar-se-á pelos princípios da razoabilidade e economicidade, sendo o serviço solicitado de forma comedida e estritamente vinculada aos objetivos institucionais e educacionais do Gabinete e das Secretarias Municipais.

7.6 As quantidades estimadas neste Estudo Técnico Preliminar baseiam-se no histórico de consumo e representam limites máximos, não constituindo garantia de faturamento ou obrigação de compra integral por parte da Administração. O pagamento será realizado estritamente de acordo com a execução efetiva do serviço.

7.7. Esta equipe de planejamento conclui que a solução proposta é a que melhor atende à necessidade de negócio manifestada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), garantindo a continuidade das atividades públicas com o menor custo operacional possível.

7.8. Para o atendimento da Secretaria de Saúde, os kits lanches deverão ser entregues em embalagens individuais, facilitando a distribuição direta aos pacientes. A contratada deve assegurar que os sanduíches e as bebidas (suco e refrigerante) sejam mantidos em temperatura de refrigeração adequada até o momento da entrega no ponto de distribuição indicado pela Secretaria de Saúde, devido à perecibilidade dos recheios (salame e manteiga).

8.0 ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

SOLUÇÃO 1: Contratação de empresa especializada via Sistema de Registro de Preços (SRP)

VANTAGENS

- A) Atendimento integral da demanda por meio de mão de obra e insumos especializados;
- B) Suprimento da ausência de infraestrutura própria (cozinha industrial) e pessoal qualificado nos quadros da Prefeitura;
- C) Flexibilidade logística, permitindo a execução conforme a necessidade real (imprevisibilidade da demanda);
- D) O empenho dos recursos ocorre de forma fracionada, apenas no momento da efetiva solicitação do serviço, evitando a imobilização desnecessária de verbas.

DESVANTAGENS

- A) Necessidade de fiscalização rigorosa e pontual em cada evento para garantir a qualidade dos produtos perecíveis;
- B) Vigência da Ata de Registro de Preços limitada a 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, exigindo novo planejamento após o ciclo.

SOLUÇÃO 2: Execução direta pela própria Administração

VANTAGENS

- A) Não identificadas para este cenário.

DESVANTAGENS

- a) Inexistência de servidores em cargos específicos (copeiras/cozinheiras) e de ferramental técnico (equipamentos industriais e veículos térmicos) para a produção e distribuição dos alimentos em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

SOLUÇÃO 3: Terceirização de mão de obra (Postos de Trabalho)

VANTAGENS

A) Disponibilidade de pessoal exclusivo para o preparo.

DESVANTAGENS

A) Exigiria que a Prefeitura gerisse contratos paralelos para a compra de insumos, gerando alto risco de desperdício e perda de produtos perecíveis por falta de armazenamento adequado;

B) Ineficiência logística, visto que a demanda é intermitente (não há eventos todos os dias em horários fixos que justifiquem postos de trabalho permanentes).

8.1. pós a análise comparativa das alternativas e a ponderação entre encargos e eficiência, conclui-se que a **SOLUÇÃO 1 (Sistema de Registro de Preços)** é a que melhor atende ao interesse público. Tal escolha fundamenta-se nos seguintes pressupostos:

- a) Necessidade de contratações frequentes e entregas parceladas;
- b) Conveniência de atendimento a múltiplos órgãos (Gabinete e Secretarias Requisitantes) e programas de governo;
- c) Natureza do objeto, que impossibilita a definição prévia e exata do quantitativo a ser demandado em cada evento.

8.2. Ressalta-se que a solução proposta já foi executada com sucesso em exercícios anteriores (conforme histórico da Ata de Registro de Preços nº 185/2022 e referências da Ata nº 033/2024), demonstrando ser a modelagem mais adequada para a logística da Prefeitura Municipal de Colombo em seus eventos institucionais e cursos de capacitação.

9.0 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Em que pese a diretriz de parcelamento prevista no Art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a Administração optou, no presente caso, pela não divisão do objeto em lotes, mantendo-o em Grupo Único. Esta decisão fundamenta-se nos princípios da eficiência, padronização e viabilidade logística, conforme os seguintes pressupostos:

a) Unidade Logística e Operacional: O serviço de coffee break demanda uma coordenação única de entrega, montagem e recolhimento de materiais. O parcelamento entre fornecedores distintos para atender às mesmas Secretarias ou eventos simultâneos geraria um ônus excessivo de gestão contratual e riscos de conflitos logísticos (ex: diferentes horários e padrões de montagem no mesmo local);

b) Padronização e Identidade do Serviço: A reunião dos itens em grupo único garante a uniformidade na qualidade dos produtos e na apresentação visual do serviço prestado em todos os órgãos da Administração Municipal, evitando disparidades de nível de serviço que poderiam comprometer a imagem institucional do Município;

c) Ganho de Escala e Economicidade: A concentração da demanda em um único fornecedor potencializa a economia de escala, atraindo empresas com maior robustez estrutural e capacidade de negociação com fornecedores de insumos, o que tende a resultar em preços globais mais vantajosos para o erário;

d) Risco de Inexecução por Fragmentação: A divisão em itens isolados ou lotes reduzidos poderia atrair fornecedores sem a estrutura logística mínima necessária para entregas simultâneas em pontos distintos do município, elevando o risco de falhas na execução e dificuldades no controle sanitário e qualitativo por parte da fiscalização

A inclusão do Kit Lanche Individual no mesmo grupo dos serviços de Coffee Break justifica-se pela similaridade dos insumos alimentícios e pela otimização da fiscalização sanitária, uma vez que o Município passará a monitorar um único fornecedor e uma única cozinha industrial para todos os tipos de lanches servidos.

Diante do exposto, conclui-se que o agrupamento é a medida que melhor garante a integridade da solução, assegurando que a execução do contrato mantenha um padrão de excelência contínuo e compatível com as exigências estabelecidas.

10.0 - RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a execução da presente contratação, a Administração Municipal de Colombo busca alcançar os seguintes resultados:

a) Eficiência Operacional: Garantir que os eventos institucionais, treinamentos e audiências públicas ocorram sem interrupções indesejadas, assegurando a permanência e o foco dos participantes durante as atividades de longa duração;

b) Economicidade: Otimizar o uso do erário por meio do Sistema de Registro de Preços, pagando apenas pelo serviço efetivamente demandado, eliminando custos de manutenção de estoques próprios e desperdícios de insumos perecíveis;

c) Padronização e Qualidade: Estabelecer um padrão de excelência e segurança alimentar em todos os órgãos da Administração, garantindo que o fornecimento de alimentação atenda rigorosamente às normas sanitárias da ANVISA;

d) Fortalecimento Institucional: Prover a infraestrutura logística necessária para a recepção adequada de autoridades, servidores e cidadãos, em conformidade com o princípio da cortesia e da dignidade no trato com a sociedade e com os agentes públicos em formação;

e) Cumprimento de Metas Educacionais: Potencializar o aproveitamento dos cursos de capacitação e workshops promovidos pelas Secretarias, reduzindo a dispersão dos servidores nos intervalos e garantindo o cumprimento integral das cargas horárias planejadas.

11.0 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Para a plena execução da futura contratação, a Administração Municipal deverá observar as seguintes providências administrativas:

- I. **Designação de Fiscalização:** Indicação formal, por meio de portaria, do Gestor e dos Fiscais de Contrato (titular e suplente) para cada Secretaria requisitante, garantindo a segregação de funções e o controle da qualidade no ato da entrega, especialmente quanto à integridade das embalagens e temperatura dos itens perecíveis do **Item 03**.

II. **Alinhamento Logístico Interno:** Orientação às unidades requisitantes sobre o fluxo de solicitação (Solicitações de Compra), observando os prazos mínimos de antecedência de 48h ou 72h estabelecidos neste ETP;

III. **Publicidade e Transparência:** Publicação da Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e e no site oficial do Município, conforme exigência da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Ressalta-se que a solução adotada não demanda adequações de infraestrutura física, reformas ou aquisição de mobiliário por parte da Prefeitura, visto que a contratada deverá fornecer toda a estrutura necessária (utensílios, transporte e logística) para a prestação do serviço.

12.0. IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

12.1. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços, devendo ainda estimular as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

12.2. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

12.3. Respeitar as Normas Brasileiras sobre resíduos sólidos, bem como as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, sobretudo, a Resolução - RDC nº 43 - ANVISA, de 1 de setembro de 2015, e a Resolução - RDC nº 216 - ANVISA, de 15 de setembro de 2004, esta última tratando de procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado

12.4. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

12.5. Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental;

12.6. Dar preferência a aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

12.7. Os impactos ambientais potenciais desta contratação restringem-se à geração de resíduos sólidos (embalagens, restos de alimentos e materiais descartáveis) e ao consumo de energia e combustíveis fósseis para o transporte.

12.8. Para mitigar tais impactos, a contratada deverá observar as seguintes diretrizes:

a) Gestão de Resíduos: Realizar a coleta e a destinação final adequada de todos os resíduos gerados durante o serviço, mantendo o local limpo e observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

b) Redução de Descartáveis: Estimular, sempre que possível, o uso de utensílios permanentes ou materiais biodegradáveis, visando a redução do volume de plásticos de uso único;

c) Eficiência Logística: Otimizar as rotas de entrega para minimizar a emissão de gases poluentes no Município.

12.9. Conclui-se que, os impactos ambientais serão de baixa magnitude e devidamente controlados, não representando óbice à contratação.

13.0 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado, considerando o atendimento as necessidades da pretensa contratação elencadas pelas Áreas Requisitantes bem como seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

Diante da fundamentação exposta neste documento, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Colombo, 26 de março de 2026.

Leandro Maschio
Gestor de Contrato

Diego Bozza Giovannoni
Fiscal de Contrato (Social)

Alvine Bonin

Fiscal de Contrato (Agricultura)

Antonioni Emanuel Lopes Pereira

Fiscal de Contrato (Saúde)

Denise Ferreira Bastos

Fiscal de contratos

Maria Inês Machado

Fiscal de contratos