

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)****1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de coffee break de forma eventual, para atendimento às demandas de eventos, reuniões, capacitações, treinamentos e demais atividades institucionais promovidas pelas Secretarias e Departamentos demandantes da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

2. ÁREA DEMANDANTE

Local / Departamento	Nome e Matrícula do Responsável
AID - Agência de Inovação e Desenvolvimento	Carmen Helenita Sari - 17493
CGM - Controladoria Geral do Município	Juliano Jaronski - 32990
FASPG - Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa	Lumiane Niski - 21575
GP - Gabinete da Prefeita	Fernanda de Cassia de Meira - 33044
SMA - Secretaria Municipal de Administração	Marise Heleine Palhano Ferreira - 32349
SMAPA - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	Izaltino Cordeiro dos Santos - 32992
SMC - Secretaria Municipal de Cultura	João Paulo Pereira Cristovam - 32993
SMCSP - Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública	Emmanuel Tiago dos Santos - 26175
SME - Secretaria Municipal de Educação	Jéssica Fernanda Venâncio - 22300
SMESP - Secretaria Municipal de Esportes	Admilson Aparecido Anhaia - 33921
SMFDS - Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social	Karine Schnepfer Petilo - 31927
SMICQP/Agência do Trabalhador	Emerson Sidnei Nunes da Silveira - 33150
SMICQP/Qualificação Profissional	Luciana Dobruski - 25330
SMMA - Secretaria de Meio Ambiente	Ariete de Fátima Rissetti Denck - 33053
SMRH/DSO - Secretaria Municipal de Recursos Humanos/ Departamento de Saúde Operacional	Gisele Aparecida Supanik - 27511
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	Elaine Cristina Lupepsa - 35339
SMSP - Secretaria Municipal de Serviços Públicos	Jociane Taborda dos Santos - 29163
SMT - Secretaria Municipal de Turismo	Natali Calderari - 33345

3. OBJETO

O presente tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de Coffee Break, destinada ao atendimento de eventos institucionais, tais como cursos, capacitações, treinamentos, seminários, congressos, palestras e solenidades promovidas pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa e demais Secretarias Municipais.

A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de alimentação leve durante eventos cuja duração demande intervalos para refeições, bem como em ocasiões formais nas quais,

por praxe administrativa, são oferecidos coquetéis aos participantes e convidados, em consonância com as atividades institucionais da Administração Pública.

Ressalta-se que a formalização da contratação possibilita o adequado planejamento administrativo, evitando contratações emergenciais e despesas de última hora, garantindo maior eficiência, economicidade e continuidade na realização dos eventos institucionais.

3.1 Especificação técnica do objeto

O fornecimento deverá seguir as opções dos menus descritos abaixo, a depender da especificação solicitada:

MENU 1	
Água mineral (200 ml/pessoa)	<ul style="list-style-type: none">• Água mineral sem gás• Temperatura para distribuição poderá ser ambiente ou resfriada, sendo definida no momento da solicitação do cardápio• Embalagem: copo de 200 ml
Néctar de frutas (250 ml/pessoa)	<ul style="list-style-type: none">• Néctar sem adição de conservantes;• Enriquecido com vitamina C, isento de glúten• Sabores: laranja, uva, maracujá, pêssego, manga, morango, pera, maçã, abacaxi, goiaba• Temperatura para distribuição poderá ser ambiente ou gelada, sendo definida no momento da solicitação do cardápio, assim como os sabores.• Embalagem: longa vida contendo 1 litro
Café preto, bebida tipo infusão (100 ml/pessoa)	<ul style="list-style-type: none">• Café de primeira qualidade, coado, bebida tipo infusão• Proporção de 50% ligeiramente adoçado e 50% sem adoçar• O café deverá ser do tipo torrado e moído, intensidade tradicional• Servido em garrafas térmicas separadas, adoçado e sem adoçar, devidamente identificadas• Fornecer sachês de açúcar, contendo entre 0,5 a 0,8 gramas por unidade, na proporção mínima de 2 sachês por pessoa.• Fornecer sachês de adoçante, contendo entre 0,6 a 1 grama, na proporção mínimas de 2 sachês por pessoa.
Chá mate, bebida tipo infusão (100 ml/pessoa)	<ul style="list-style-type: none">• Chá mate tradicional, bebida tipo infusão.• Proporção de 50% ligeiramente adoçado e 50 % sem adoçar• Servido em garrafas térmicas separadas, adoçado e sem adoçar, com sistema de identificação. Esta bebida poderá ser solicitada quente ou gelada, e será descrito no cardápio.• Fornecer sachês de açúcar (0,5 a 0,8 gramas) na proporção de 2 sachês por pessoa.• Fornecer sachês de adoçante (0,5 a 0,8 gramas) na proporção de 2 sachês por pessoa.
Leite semidesnatado (50 ml/pessoa)	<ul style="list-style-type: none">• Leite semidesnatado líquido. Esta bebida poderá ser solicitada quente ou temperatura ambiente.• Servido em garrafas térmicas ou poderá ser solicitado para entregar na própria embalagem UHT.• Embalagem: longa vida UHT de 1 litro
Salgados fritos (3 unidades/pessoa)	<ul style="list-style-type: none">• Tamanho coquetel, aproximadamente 30 gramas cada unidade• Opções: Coxinha de frango, rissoles de palmito, rissoles de frango, rissoles de carne moída, rissoles de pizza, bolinha de queijo, bolinha de presunto e queijo, pastel de carne moída, pastel de frango, pastel de palmito, pastel de pizza, quibe, croquete de carne moída tradicional, enroladinho de salsicha.
Salgados assados	<ul style="list-style-type: none">• Tamanho coquetel, aproximadamente 30 gramas cada unidade.• Opções: Esfirra aberta de carne moída, esfirra aberta de queijo, esfirra aberta de calabresa, esfirra fechada de carne moída, esfirra fechada de

(4 unidades/pessoa)	frango, esfirra fechada de calabresa, empada de frango, empada de palmito, pão de queijo, croissant de queijo e presunto, croissant de frango, chipa, enroladinho de salsicha, pão de frios, folhado de frango, folhado de palmito, quibe assado, pão de batata recheado com frango e catupiry.
Bolos (2 fatias/pessoa)	<ul style="list-style-type: none"> • Cada fatia deverá ter aproximadamente 40 gramas. • Opções: Bolo de chocolate com cobertura de brigadeiro e granulado, bolo de laranja, bolo de limão, toalha felpuda, bolo de cenoura com cobertura de brigadeiro, bolo de fubá com goiabada, bolo inglês, bolo formigueiro, cuque de banana, cuque de goiabada, cuque de uva, cuque de farofa, cuque de coco, mármore, milho verde, bolo de fubá cremoso, bolo de banana invertido, bolo de maçã com canela, bolo integral de banana com aveia.

MENU 2

Água mineral (200 ml/pessoa)	<ul style="list-style-type: none"> • Água mineral sem gás • Temperatura para distribuição poderá ser ambiente ou resfriada, sendo definida no momento da solicitação do cardápio • Embalagem: copo de 200 ml
Refrigerante (1 lata de 350 ml/pessoa)	<ul style="list-style-type: none"> • Bebida não alcoólica, não fermentada, e gaseificada • Opções: Cola, laranja, guaraná ou limão. Poderá ser solicitada também nas versões zero adição de açúcares, servir gelado • Embalagem: lata de 350 ml
Sanduíche quente (1 unidade/pessoa)	<ul style="list-style-type: none"> • Peso total aproximado do lanche: 230 gramas • Conteúdo: Pão de hambúrguer (aproximadamente 80 g cada unidade). Recheio: Queijo muçarela (1 fatia 25 g) Presunto cozido (1 fatia 25 g) Hambúrguer bovino artesanal com carne moída de primeira qualidade (1 unidade 100 g) Maionese em sachê (1 unidade 7 g) Mostarda em sachê (1 unidade 7 g) Catchup em sachê (1 unidade 7 g). • O lanche deverá estar acondicionado em saco plástico alimentar, liso leitoso • Fornecer guardanapo embalado (2 unidades por pessoa) • Fornecer 1 canudo embalado (1 unidade por pessoa) • O lanche deverá ser transportando em caixa térmica para que seja mantida a temperatura do alimento.
Bolo (1 fatia/pessoa)	<ul style="list-style-type: none"> • Cada fatia deverá ter aproximadamente 60 gramas • Opções: Bolo de chocolate com cobertura de brigadeiro e granulado, bolo de laranja, bolo de limão, toalha felpuda, bolo de cenoura com cobertura de brigadeiro, bolo de fubá com goiabada, bolo inglês, bolo formigueiro, cuque de banana, cuque de goiabada, cuque de uva, cuque de farofa, cuque de coco, mármore, milho verde, bolo de fubá cremoso, bolo de banana invertido, bolo de maçã com canela, bolo integral de banana com aveia.

MENU 3

Docinhos de festa (4 unidades/pessoa)	<ul style="list-style-type: none"> • Peso aproximado: 20 gramas cada unidade • Opções: Brigadeiro, beijinho de coco, cajuzinho, olho de sogra, docinho de uva, casadinho, brigadeiro branco, paçoca.
Docinho de festa (1 unidades/pessoa)	<ul style="list-style-type: none"> • Peso aproximado: 20 gramas cada unidade • Opções: Bombom de damasco, camafeu de nozes, bombom de prestígio, bombom de morango, bombom de cereja, ouriço de coco espelhado.

Observação: A escolha do menu, quantidade de participantes, local de entrega e demais condições serão informadas previamente pela secretaria demandante, conforme necessidade do evento.

3.1.1 A contratada deverá administrar os serviços de preparo, transporte e entrega das refeições, nos endereços indicados, de maneira eficiente e satisfatória, priorizando total higiene, segurança alimentar, integridade física e qualidade dos produtos. Devendo atender os horários estipulados nos termos contratuais e de fiscalização.

3.1.2 A contratada será responsável pelo fornecimento de guardanapos, jarras de vidro, pratos, copos, talheres, embalagens e materiais descartáveis.

3.1.3 O cardápio poderá sofrer variações indicadas pelo fiscal, considerando a natureza dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores ou particularidades dos eventos.

3.1.4. As refeições deverão ser acondicionadas para transporte em recipientes e embalagens adequados e devidamente higienizados e com lacre ou sistema de fechamento seguro, evitando a presença de corpos estranhos e demais incidentes, conforme os critérios da Legislação Sanitária e da ANVISA RDC Nº 216/2024.

3.1.5. Serão de responsabilidade da contratada o fornecimento e a entrega de todas as refeições, em data e horário a ser previamente comunicado pelo fiscal.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As estimativas das quantidades foram compiladas a partir de documentos e formalização de demandas encaminhadas pelos Departamentos, pelas Secretarias e Fundações solicitantes, todas devidamente anexadas ao processo.

LOTE	DESCRIÇÃO	SMRH/ DSO	SMSP	FASPG	SMT	SMESP	SMMA	SMC	AID	CGM	SMA	SMCSP	SME	SMFDS	SMICQP/ AG. TRAB.	SMS	GP	SMICQP/ DQP	SMAPA	RESERVA 8%	TOTAL GERAL
1	Menu 1	2.288	580	10.000	200	1.000	2.000	6.000	800	300	700	1.000	6.018	4.500	300	4.000	1.000	1.200	1.500	3.471	46.857
	Menu 2	112	580	10.000	200	1.000	400	6.000	800		700	1.000	318	4.500			690	350	300	2.156	29.106
	Menu 3	500	580	10.000	200	1.000	200	6.000	500		700	1.000	500	4.500	300	100	200	1200	200	2.214	29.894

5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA

Os serviços serão executados de forma eventual e sob demanda, destinados ao atendimento de eventos institucionais promovidos pelos Órgãos da Administração Municipal, não havendo definição prévia dos locais de realização.

Os endereços, datas, horários, quantitativos e demais informações necessárias à execução dos serviços serão informadas previamente pelos fiscais e/ou gestores do contrato, mediante solicitação formal encaminhada à contratada.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração, sem ônus adicional de entrega, montagem ou deslocamento.

A solicitação dos serviços deverá ser realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, podendo, em situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração, ocorrer prazo inferior, desde que haja concordância da contratada e viabilidade operacional para atendimento.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em se tratando de bem comum, produtos comuns de consumo, foi realizada pesquisa de mercado com fornecedores especializados, PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas e Banco de Preços, para levantamento do preço de referência para os itens elencados neste documento.

Lote	Descrição	Unidade De Medida	Qtde (por pessoa)	Panificadora Nova Premeata	Panificadora Bom Gosto	Kirian Refeições	Panificadora Pan	PNCP	Banco De Preços	Média	Total Geral
1	Menu 1	SVÇ	46.857	R\$ 23,50	R\$ 28,70	R\$ 25,00	R\$ 44,90 (Descartado 30% > ou < do valor obtido)	R\$ 23,00 (Estado de São Paulo/SP)	R\$ 28,50	R\$ 25,74	R\$ 1.206.099,18
	Menu 2	SVÇ	29.106	R\$ 20,70	R\$ 34,60	R\$ 30,00	R\$ 54,45 (Descartado 30% > ou < do valor obtido)	R\$ 20,77 (Prefeitura de Anajatuba/MA)	R\$ 30,00	R\$ 27,21	R\$ 791.974,26
	Menu 3	SVÇ	29.894	R\$ 9,70	R\$ 10,80	R\$ 9,00	R\$ 12,95	R\$ 8,75 (Município de Jacinto Machado)	R\$ 12,80	R\$ 10,67	R\$ 318.968,98
TOTAL GERAL										R\$ 2.317.042,42	

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado é de **R\$ 2.317.042,42 (Dois milhões, trezentos e dezessete mil, quarenta e dois reais e quarenta e dois centavos).**

8. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de serviço de fornecimento de Coffee Break em eventos se enquadra como aquisição de serviço comum.

A entrega será nos endereços e quantidades informadas, atendendo as especificações apresentadas, substituindo alimentos e produtos que estiverem fora das especificações contidas na proposta de preço e nas determinações definidas.

Utilizar-se de profissionais devidamente habilitados e capacitados.

Assumir os riscos e despesas necessárias à boa e perfeita entrega dos produtos contratados.

A contratação observará a possibilidade de aquisição de quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata e a disponibilidade orçamentária a cada pedido de fornecimento, em que, por isso, optou-se pelo fornecimento do serviço comum através do Sistema de Registro de Preços.

A empresa deverá fornecer os produtos conforme solicitado e disposto no Termo de Referência, inclusive deverá obedecer aos prazos nele listados.

9. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de serviços de Coffee Break classifica-se como **serviço comum**. Tal enquadramento justifica-se pelo fato de que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Trata-se de objeto com características padronizadas e ampla oferta, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa mediante critérios objetivos de julgamento, sem a necessidade de metodologias complexas ou inovadoras.

9.1 Duração inicial da Ata

A duração será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2 Relevância dos requisitos estipulados

A contratação nos presentes termos, atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, Administração Direta e Indireta.

Características próprias do serviço a ser executado:

- a)** As refeições devem ser frescas, preparadas no dia, não podendo ser requeitadas de dias anteriores;
- b)** As refeições entregues deverão ser preparadas com produtos frescos e de qualidade, estando em conformidade com as sugestões de cardápio constantes no edital. Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição do Termo de Referência;
- c)** Comprovado que o produto fornecido não corresponde às especificações constantes da proposta ou apresente irregularidade e/ou defeito, será notificado o contratado, obrigando-se este a substituí-lo imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital;
- d)** A empresa vencedora ficará obrigada trocar a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação;
- e)** A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** Os produtos demandam uma logística no seu deslocamento, cujos custos de entrega até o local determinado pelo contratante, devem estar inclusos no preço dos produtos;
- g)** A contratada se responsabiliza pelos danos decorrentes do produto e possível troca dos mesmos.

9.3 Da participação em consórcio

Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do edital e da legislação aplicável.

Na hipótese de exigência de requisitos de habilitação econômico-financeira, o consórcio deverá comprovar acréscimo de 10% (dez por cento) sobre os valores exigidos para licitantes individuais, salvo se constituído integralmente por Microempresas (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).

9.4 Exigências para habilitação técnica

9.4.1 Exigências a serem definidas quando necessário para contratação do objeto

- a)** Comprovar a aptidão através de 01 (um) atestado de capacidade técnica, nos termos do art. 30 da Lei 14.133/2021, que deve ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que declare que a proponente já realizou o serviço de igual natureza desta licitação. A declaração deve conter ainda a identificação e assinatura do responsável pela contratação. Se fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá indicar a natureza do serviço com o nome do representante legal e assinatura. O atestado deve comprovar o bom desempenho da empresa em serviço, compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação;
- b)** Licença Sanitária Municipal Local – vigente, pertinente ao objeto licitado, de acordo com o Decreto Municipal nº 17.757/2020 (Decreto Municipal atualizado nº 22.705/2023) que: “Regulamenta as ações relativas à classificação do grau de risco para as atividades econômicas sujeitas à Vigilância Sanitária para fins de licenciamento sanitário no âmbito do Município”, assim como a Lei Federal nº 13.874/2019, RDC 153/2017 e outras normas correlatas;
- c)** Alvará de Localização Municipal Local atualizada;
- d)** Possuir CNAE 5620-1/02 – Serviço de alimentação para eventos e recepções, **CNAE 1091-1/02** Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria

e **CNAE 4930-2/01** Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal, possuir licença sanitária para estas atividades de acordo com a RDC – ANVISA 216/04;

e) Licença Sanitária do Veículo, que realizará o transporte dos alimentos, devidamente licenciado na Vigilância Sanitária Local, em conformidade ao Decreto Municipal nº 22.705/2023;

f) Fazer as entregas com veículo, devidamente licenciado e vistoriado pela VISA/SMS/PMPG de acordo com a Legislação Resolução SESA nº 465/2013;

g) As fichas de habilitação técnica deverão ser encaminhadas para PMPG – SMS – Coordenação de Vigilância Alimentar e Nutricional à nutricionista **Manoela Schaffka Machuca** (matrícula 34889), por via eletrônica, para visapontagrossa.fms@gmail.com, em até 24hrs após o término do certame, desde que, assinadas pelo técnico responsável;

h) Caso a empresa ganhadora do certame não possua filial neste município, deverá manter, durante a execução do contrato, estrutura física apropriada e equipe capacitada para atender às demandas de fornecimento de coffee break no município.

9.4.2 Da habilitação econômico-financeira

9.4.2.1 Obrigatoriedade

Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e execução ao longo da vigência da ata, torna-se necessária a verificação da capacidade econômico-financeira da licitante, a fim de minimizar riscos de inadimplemento contratual e assegurar a continuidade do fornecimento.

Para fins de comprovação da boa situação financeira, será exigida:

a) apresentação do **Balanço Patrimonial** e demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b) a documentação contábil apresentada deverá ser **submetida à análise do Setor Contábil competente**, para emissão de parecer quanto à regularidade e à situação econômico-financeira da licitante.

9.5 Critérios de sustentabilidade

Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações (art. 225 da Constituição Federal de 1988).

Decreto Municipal nº 11.328/2016:

Art. 3º Fica criado Programa de Compras Públicas Sustentáveis com a finalidade de promover a responsabilidade socioambiental nas compras e licitações que levem à aquisição de produtos e serviços sustentáveis no âmbito do Município.

Parágrafo único – Para execução do Programa ficam instituídas as compras sustentáveis para os seguintes produtos:

(...)

Art. 6º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I** – Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II** – Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III** – Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV** – Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V** – Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI – Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII – Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

(....)

Deve garantir que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2. Garantir que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

9.5.1. Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental;

9.5.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

9.5.3. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os produtos e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;

9.5.4. A contratada deve orientar seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

9.5.5. A contratada deve realizar a separação dos resíduos recicláveis, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 5.940/2006;

9.5.6. A contratada deve respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

9.5.7. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

9.5.8 Sempre que possível, os bens fornecidos deverão ser compostos, total ou parcialmente, por materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2.

9.5.9. Garantir que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Os alimentos e as bebidas, deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade;

9.6. Principais normativos que disciplinam o objeto a ser contratado

Constituição Federal de 1988.

Lei nº 14.133/2021.

Decreto nº 10.024/2019.

Decreto Municipal nº 11.328/2016.

Decreto Municipal nº 21.500/2023 e alterações.

ABNT NBR -15448-1 e 15448-2.

Lei nº 12.349/2010

Decreto nº 7.404/2010.

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

Lei nº 12.305/2010.

Lei nº 9.985/2000.

Lei nº 8.078/1990.

Resolução CONAMA nº 20/1994

ANVISA RDC nº 285/2019

Lei nº 10.520/2002

Decreto nº 3.555/2000

Resolução SESA nº 465/2013
Decreto Municipal nº 17.757/2020
Lei Federal nº 13.874/2019
RDC nº 153/2017
RDC nº 216/2004
RDC nº 275/2002
Decreto Municipal nº 22.705/2023
Decreto nº 5.940/2006
CNAE 5620-1/02

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de Coffee Break, destinada ao atendimento das demandas da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

A prestação dos serviços ocorrerá de forma eventual, conforme a realização de reuniões, eventos institucionais, capacitações, treinamentos, seminários, palestras e demais atividades administrativas promovidas pelos órgãos municipais.

Como solução para atendimento da necessidade identificada, propõe-se a realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, com adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza contínua e recorrente da demanda, bem como a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem utilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A solução adotada, tem como objetivo garantir uma administração mais eficiente, padronizar os serviços, economizar nas contratações e atender prontamente às demandas institucionais, evitando contratações isoladas e emergenciais.

A contratação está em consonância com o Plano de Contratações Anual (PCA) e com os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Embora o objeto apresente divisibilidade sob o aspecto material, o parcelamento da contratação não se mostra tecnicamente adequado.

O fornecimento de Coffee Break constitui serviço integrado de apoio a eventos institucionais, envolvendo preparo dos alimentos, logística, transporte, montagem e atendimento às diversas Secretarias Municipais.

A contratação de múltiplos fornecedores poderá ocasionar variações de qualidade e apresentação, além de aumentar a complexidade da gestão e da fiscalização contratual.

Assim, visando garantir padronização dos serviços, eficiência administrativa e melhor atendimento ao interesse público, opta-se pela contratação em lote único, por se mostrar a solução mais vantajosa para a Administração Pública.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Em vista da necessidade de utilização dos itens mencionados, há alinhamento com PCA 2026, conforme Administração Direta e Indireta mencionadas:

Os custos estimados para os itens solicitados encontram-se alinhados ao planejamento orçamentário anual de cada órgão demandante, evidenciando a viabilidade econômica da contratação em consonância com as ações previstas e com os preços atualmente praticados no mercado, o que possibilita a seleção da solução mais adequada sob o ponto de vista da vantajosidade para a Administração Pública.

Órgãos	Demanda PCA
AID - Agência de Inovação e Desenvolvimento	Demanda nº 1930/2026
CGM - Controladoria Geral do Município	Não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), tendo em vista seu caráter superveniente, decorrente da definição posterior do calendário de capacitações pela Controladoria, bem como da ampliação das ações de treinamento voltadas aos servidores, em atendimento a demandas institucionais identificadas ao longo do exercício.
FASPG - Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa	Demanda nº 2274/2026 Demanda nº 0270/2026 Demanda nº 0235/2026
GP - Gabinete de Prefeita	Demanda nº 2906/2026
SMA - Secretaria Municipal de Administração	Demanda nº 1150/2026
SMAPA - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	Demanda nº 48/2026
SMC - Secretaria Municipal de Cultura	Demanda nº 0730/2026
SMCSP - Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública	Demanda nº 684/2026 Demanda nº 2131/2026 Demanda nº 2602/2026
SME - Secretaria Municipal de Educação	Demanda nº 1279/2026
SMESP - Secretaria Municipal de Esportes	Demanda nº 1207/2026
SMFDS - Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social	Demanda nº 3164/2026 Demanda nº 2429/2026 Demanda nº 2236/2026 Demanda nº 3159/2026 Demanda nº 3153/2026 Demanda nº 1012/2026 Demanda nº 3142/2026 Demanda nº 1400/2026 Demanda nº 1237/2026 Demanda nº 2195/2026 Demanda nº 1954/2026 Demanda nº 1804/2026 Demanda nº 3156/2026
SMICQP/Agência do Trabalhador	Demanda nº 84/2026
SMICQP/Qualificação Profissional	Não foi prevista a contratação de serviços de coffee break para o ano de 2026, no âmbito do Departamento de Qualificação Profissional da SMICQP, justifica-se pela necessidade de apoio às cerimônias de formatura dos cursos ofertados ao longo do período, bem como às atividades da Semana da Qualificação Profissional, prevista para o mês de agosto, que reunirá expressivo público. A medida contribui para a adequada organização dos eventos,

	valorização dos participantes e fortalecimento institucional junto à comunidade.
SMMA - Secretaria de Meio Ambiente	Demanda nº 3374/2026 Demanda nº 3375/2026
SMRH/DSO - Secretaria Municipal de Recursos Humanos/ Departamento de Saúde Operacional	Demanda nº 2457/2026 Demanda nº 2499/2026 Demanda nº 2518/2026 Demanda nº 2850/2026
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	Demanda nº 230/2026
SMSP - Secretaria Municipal de Serviços Públicos	Demanda nº 0425/2026
SMT - Secretaria Municipal de Turismo	Demanda nº 0643/2026

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de Coffee Break tem por finalidade atender às necessidades decorrentes da realização de eventos institucionais, tais como reuniões, solenidades, capacitações, treinamentos, palestras e demais atividades promovidas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

O objetivo é oferecer um ambiente acolhedor para os participantes, auxiliando na organização e no sucesso dos eventos institucionais, além de garantir a padronização, a qualidade na execução dos serviços e uma maior eficiência administrativa no atendimento às demandas.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DA ATA

Não são necessárias providências prévias para a execução da solução.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Objetivando minimizar os possíveis impactos ambientais, conforme o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, a Contratada deverá cumprir com os seguintes requisitos de sustentabilidade ambiental:

16.1 A execução dos serviços de fornecimento de Coffee Break poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente à utilização de embalagens descartáveis, consumo de recursos naturais e geração de resíduos sólidos decorrentes dos alimentos e materiais utilizados nos eventos institucionais.

Como medida mitigadora, deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental, priorizando-se, sempre que possível, o uso de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, bem como a correta destinação dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Considerando a natureza do objeto, os impactos ambientais são classificados como de baixa relevância, podendo ser adequadamente controlados mediante o cumprimento das boas práticas ambientais durante a execução contratual.

16.2 Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes comprometidos com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores comprovem o cumprimento da legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação;

16.3 As licitantes deverão oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

16.4 Conforme o art. 7º, inciso XI, nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, as licitantes deverão ofertar produtos que sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar (se for o caso);

16.5 As licitantes deverão optar, quando possível, por produtos constituídos por materiais naturais. A empresa deverá possuir as licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas licenças. Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações. Os resíduos decorrentes das fabricações dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada;

17. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA EMPRESA A SER CONTRATADA

Além das obrigações usuais é obrigação da CONTRATADA:

17.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

- a)** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e outras obrigatórias pela legislação vigente;
- b)** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);
- c)** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com defeitos;
- d)** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e)** manter durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata;
- g)** se for o caso apresentar em todas as entregas, manuais do produto, indicação de garantia e demais informações relevantes de caráter informativo;
- h)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas, entre a CONTRATADA e seus empregados;
- i)** efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;
- j)** cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares da sua área de atuação específica;
- k)** apresentar durante a execução da Ata, se solicitado, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, bem como Certidões Negativas de Débito Salarial, expedida pela Delegacia Regional do Trabalho — DRT;
- l)** permitir e facilitar a fiscalização, a inspeção dos serviços a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, por escrito;
- m)** viabilizar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto da presente Ata;
- n)** permitir pleno poder ao CONTRATANTE na supervisão, acompanhamento e controle do desempenho das atividades do objeto desta Ata.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A viabilidade técnica e econômica deste ETP é verificada pela necessidade de aquisição de Coffee Break, mencionados a fim de manter a execução de todas as atividades da administração

direta e indireta do Município de Ponta Grossa/PR. Os custos estão alinhados com o Plano de Contratações Anual (PCA), estando prevista a aquisição.

Considerando as informações deste Estudo Técnico Preliminar, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente viável.

Ponta Grossa, 16 de abril de 2026.

Assinado por:

Silvio Adriano Kuboski

16/04/2026 - 13:37

NEEMA0E1RIKSEXDCB30GKQ

Assinado por:

João Rafael Safonoff Ribeiro

16/04/2026 - 12:03

F20LDR4QR1KFJBHIK3UK6W