1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ/SC.

I – **INFORMAÇÕES GERAIS**

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado em conformidade com o art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais disposições regulamentares aplicáveis, com a finalidade de analisar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, bem como identificar os elementos necessários à elaboração do futuro Termo de Referência.

Objetivo: Identificar e analisar a solução mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Itajaí/SC, por meio da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, contemplando o fornecimento de alimentos e bebidas, bem como a disponibilização de estrutura, utensílios, equipamentos e serviços de apoio necessários à adequada execução, conforme as especificações e condições estabelecidas neste estudo.

Área requisitante: Secretaria Municipal de Governo.

1. Equipe de Planejamento

Nome	Cargo/função	Matrícula	E-mail
Adriana da Silva dos Santos	Operador de Estacionamento Rotativo	915703	adriana.santos@itajai.sc.gov.br
Monique Luciane Correa	Técnico em Atividades Administrativas	106001	monique@itajai.sc.gov.br
Simone Sibeli da Silva	Agente em Atividades Administrativas	2440401	simone.silva@itajai.sc.gov.br

II – **DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL**

2. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada *(Art. 18, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.)*

A Administração Pública Municipal realiza, ao longo do exercício, reuniões institucionais, eventos oficiais, solenidades, capacitações, treinamentos, encontros técnicos e demais atividades administrativas que demandam o fornecimento de alimentação e bebidas aos participantes.

Nesse contexto, identifica-se a necessidade de disponibilizar serviços de coffee break em condições adequadas de qualidade, higiene, apresentação, conservação e pontualidade, de modo a proporcionar suporte às atividades institucionais desenvolvidas pelas Secretarias, Fundos e Fundações do Município de Itajaí.

Atualmente, a ausência de uma contratação abrangente e atualizada, que contemple diferentes modalidades de coffee break e possibilite o atendimento das demandas de forma centralizada e padronizada, pode comprometer o planejamento e a organização dos eventos institucionais, além de ocasionar dificuldades operacionais e administrativas na obtenção desses serviços.

A contratação pretendida busca, portanto, assegurar condições adequadas para o atendimento das demandas dos órgãos e entidades municipais, mediante fornecimento parcelado, de acordo com a necessidade efetiva de cada evento, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

A disponibilização de modalidades distintas, compreendendo coffee padrão individual, para solenidades, permitirá adequar o serviço à natureza, à finalidade e ao perfil de cada evento, evitando contratações incompatíveis com a necessidade apresentada e promovendo a utilização racional dos recursos públicos.

A contratação substituirá a Ata de Registro de Preços nº 164/2024 em razão do encerramento da vigência.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir suporte operacional às atividades institucionais do Município, proporcionando qualidade na prestação dos serviços e maior eficiência na gestão das demandas administrativas.

3. Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual *(Art. 18, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.)*

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Itajaí, estando alinhada ao planejamento administrativo e às necessidades identificadas pelos órgãos e entidades participantes.

O novo procedimento licitatório tem por finalidade substituir a Ata de Registro de Preços nº 164/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 175/2024, visando assegurar a continuidade do atendimento das demandas institucionais, mediante atualização das especificações, condições de fornecimento e estimativas de preços, em conformidade com a realidade atual do mercado.

4. Descrição dos requisitos da potencial contratação *(Art. 18, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.)*

A contratação deverá atender integralmente aos requisitos técnicos, operacionais, sanitários, ambientais e administrativos aplicáveis à execução dos serviços, observando a legislação vigente e as normas pertinentes, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços, a qualidade do atendimento, a higiene e a segurança dos alimentos e bebidas fornecidos aos participantes, bem como a sustentabilidade e a eficiência na execução contratual. A empresa contratada deverá, ainda, declarar que não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente o art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1. Requisitos da empresa contratada

A empresa contratada deverá atuar em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, demonstrando capacidade técnica e operacional para a prestação dos serviços de coffee break, bem como apresentar a documentação exigida no instrumento convocatório para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e não se encontrar impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente o art. 156 da referida Lei.

Deverá, ainda, comprovar capacidade técnico-operacional mediante documentação compatível com a natureza e a complexidade dos serviços contratados, observadas as exigências proporcionais estabelecidas no edital, bem como demonstrar disponibilidade de instalações, equipamentos, utensílios, materiais, veículos e mão de obra qualificada em quantidade suficiente para atender às demandas da Administração, admitindo-se meios próprios ou legitimamente disponibilizados por terceiros, sem exigência de propriedade como condição geral de participação.

A contratada deverá observar integralmente as normas e regulamentações federais, estaduais e municipais aplicáveis à execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas à vigilância sanitária, manipulação, armazenamento, transporte e fornecimento de alimentos, mantendo, durante toda a execução contratual, a regularidade perante as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais exigências legais.

Será de inteira responsabilidade da contratada arcar com todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo transporte, mobilização, carga, descarga, entrega, montagem, desmontagem, materiais, equipamentos, utensílios, tributos, seguros e encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, sem qualquer ônus adicional para a Administração além dos valores contratados.

A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos alimentos, bebidas e serviços fornecidos, devendo garantir que estejam em conformidade com as especificações contratadas e com as normas sanitárias vigentes, providenciando, sempre que necessário, a substituição ou correção de produtos e serviços que apresentem irregularidades, inadequações ou desconformidades.

Deverá, igualmente, cumprir rigorosamente os prazos, horários, locais e condições estabelecidos nas solicitações emitidas pela Administração, realizando a entrega, montagem e disponibilização integral dos serviços no local indicado, com toda a estrutura devidamente organizada e pronta para utilização antes do horário previsto para o início do evento, respeitado o prazo definido na respectiva solicitação.

Por fim, a contratada deverá adotar práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, buscando reduzir a geração de resíduos, evitar desperdícios e utilizar materiais ambientalmente adequados, sempre que tecnicamente viável, assegurando a adequada prestação dos serviços e o atendimento integral às necessidades da Administração.

4.2. Requisitos gerais dos serviços

O objeto compreende a prestação de serviços de coffee break, em diferentes modalidades e formatos de atendimento, mediante fornecimento de alimentos e bebidas, preparação, acondicionamento, transporte, montagem, organização,

disponibilização de utensílios e equipamentos, apoio operacional, reposição, quando prevista, desmontagem e retirada dos materiais utilizados.

Os serviços serão prestados de forma parcelada, sob demanda, conforme as necessidades, a programação e a conveniência de cada Secretaria, Departamento ou unidade administrativa do Município, mediante emissão dos respectivos instrumentos de solicitação e empenho, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

As solicitações poderão ocorrer de maneira individualizada por Secretaria, em diferentes períodos, datas, horários e locais, inclusive com demandas simultâneas, de acordo com a programação de reuniões, capacitações, cursos, palestras, seminários, conferências, eventos institucionais, campanhas, encontros e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

Cada solicitação deverá especificar, conforme a necessidade do evento, a modalidade de coffee break, a quantidade estimada de participantes, o local, a data, o horário de início e término, bem como eventuais particularidades relativas à composição do cardápio, à montagem, à disponibilização de equipamentos e utensílios e à necessidade de apoio operacional e reposição.

A execução dos serviços deverá ocorrer mediante solicitação formal da Administração, com antecedência mínima compatível com os prazos necessários à adequada organização e operacionalização de cada evento. A montagem, a instalação e a organização de toda a estrutura necessária deverão estar integralmente concluídas com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do horário previsto para o início do evento, garantindo que os espaços, equipamentos, utensílios, alimentos e bebidas estejam devidamente preparados e disponíveis para o recebimento dos participantes. A desmontagem, a retirada e o recolhimento dos materiais, equipamentos e utensílios utilizados deverão ser realizados imediatamente após o encerramento do evento, observadas as normas, condições de uso e eventuais restrições estabelecidas para cada local.

O preço unitário por participante deverá contemplar integralmente o atendimento durante todo o período de duração do evento, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários à plena e adequada execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: fornecimento de alimentos e bebidas, preparação, acondicionamento, transporte, carga e descarga, montagem e organização da estrutura, disponibilização de equipamentos e utensílios, mão de obra, equipe de atendimento, apoio operacional, reposição de alimentos e bebidas, quando prevista na modalidade contratada, desmontagem e retirada dos materiais utilizados, bem como tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas incidentes. Não será admitida a cobrança de quaisquer valores adicionais relativos a serviços, materiais, insumos ou atividades que já estejam compreendidos na modalidade contratada.

O dimensionamento da equipe de atendimento deverá ser proporcional e compatível com o número de participantes, a modalidade de serviço contratada, a duração e as características específicas de cada evento, observando os quantitativos e as proporções entre participantes e profissionais que serão definidos pelas Secretarias requisitantes, conforme a natureza e as necessidades de cada solicitação. A composição da equipe deverá assegurar atendimento adequado, agilidade na execução, eficiência operacional e qualidade na prestação dos serviços.

A empresa contratada deverá dispor de capacidade técnica, operacional, logística e de recursos humanos suficientes para atender, de forma satisfatória e tempestiva, às demandas das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município, inclusive nas hipóteses de realização simultânea de eventos em locais distintos, com quantitativos e modalidades de serviços variados. Deverá, portanto, possuir estrutura e organização compatíveis com o atendimento concomitante das solicitações, sem prejuízo da qualidade, da pontualidade e da integralidade dos serviços contratados. O atendimento será realizado mediante solicitação formal da Administração, observadas as condições, especificações, quantidades, prazos e demais exigências estabelecidas no instrumento contratual e nos respectivos documentos de solicitação.

A quantidade de participantes, os locais de realização, a periodicidade e a frequência das solicitações poderão variar de acordo com as necessidades específicas de cada Secretaria e unidade administrativa, não sendo assegurada à contratada qualquer expectativa de demanda mínima ou de consumo obrigatório dos quantitativos estimados. A Administração Municipal solicitará os serviços de acordo com sua necessidade efetiva, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária e financeira, mediante a emissão dos respectivos instrumentos de solicitação e empenho, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

Os alimentos e bebidas deverão:

- Ser de primeira qualidade, frescos, próprios para consumo e compatíveis com as especificações de cada modalidade;
- Ser preparados, manipulados, acondicionados e transportados em condições adequadas de higiene e segurança alimentar;
- Ser disponibilizados em quantidades compatíveis com o número de participantes indicado na solicitação;
- Permanecer em condições adequadas de temperatura e conservação durante todo o período de atendimento;
- Ser apresentados de forma organizada, harmoniosa e apropriada à natureza do evento;
- Atender às normas sanitárias e às boas práticas de manipulação de alimentos;

- Possuir identificação adequada, especialmente quando apresentarem características alimentares específicas.

Não será admitido o fornecimento de produtos vencidos, deteriorados, contaminados, com embalagens violadas ou que apresentem qualquer condição que comprometa a qualidade e a segurança do consumo.

Produtos industrializados deverão apresentar embalagens íntegras, identificação e prazo de validade legíveis.

Os produtos com características específicas, tais como integrais, diet, sem açúcar, sem lactose, sem glúten, vegetarianos ou veganos, deverão ser devidamente identificados, garantindo que correspondam efetivamente às características informadas.

As especificações dos alimentos, bebidas e respectivas quantidades mínimas por participante deverão observar integralmente o quadro técnico de cada modalidade, apresentado neste ETP e detalhado no futuro Termo de Referência.

4.3. Montagem, execução e desmontagem

A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, organização e preparação de toda a estrutura necessária à realização do serviço.

A montagem deverá estar integralmente concluída antes do início do atendimento, respeitando a antecedência estabelecida na solicitação da Administração, considerando as características e a complexidade do evento.

Considera-se concluída a montagem quando as mesas estiverem organizadas, os alimentos e bebidas devidamente disponibilizados, os utensílios e equipamentos instalados e todos os itens em condições adequadas de conservação, temperatura e consumo.

Quando exigida, a equipe de apoio deverá estar presente e devidamente preparada para o início do atendimento.

Após o encerramento do evento, caberá à contratada realizar a desmontagem e retirada de todos os materiais, equipamentos, utensílios e estruturas de sua propriedade, bem como providenciar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da execução dos serviços.

Os alimentos expostos deverão possuir identificação visível, contendo a denominação do produto e, quando aplicável, informações sobre características alimentares específicas e alergênicos, conforme as exigências sanitárias pertinentes.

Estar incluído (em quantidade suficiente para atender a quantidade de coffees individuais solicitados no Empenho):

MESA RETANGULAR OU REDONDA (em quantidade suficiente para comportar todos os itens do coffee break do evento)
TOALHA PARA A MESA;
BANDEJAS, BOLEIRAS, TÁBUAS, TRAVESSAS E SUPORTE PARA APRESENTAÇÃO DOS ALIMENTOS;
JARRAS, DISPENSADORES E RECIPIENTES ADEQUADOS PARA AS BEBIDAS FRIAS;
GARRAFAS TÉRMICAS OU RECIPIENTES APROPRIADOS PARA CAFÉ E LEITE;
RÉCHAUDS, AQUECEDORES OU EQUIPAMENTOS EQUIVALENTES PARA MANUTENÇÃO DA TEMPERATURA DAS PREPARAÇÕES QUENTES;
LOUÇAS, PRATOS, XÍCARAS, PIRES, TALHERES, COPOS, TAÇAS E DEMAIS UTENSÍLIOS ADEQUADOS PARA SEREM USADOS NA MODALIDADE COFFEE SOLENE;
COPOS DE PAPEL RECICLADO DE 200 ML PARA SUCOS E ÁGUA;
COPOS DE PAPEL RECICLADO OU BIODEGRADÁVEL DE 50 ML PARA CAFÉ;
PRATOS DESCARTÁVEIS;
TALHERES DESCARTÁVEIS;
GUARDANAPOS;
COLHERZINHAS PARA CAFÉ;
ADOÇANTE DIETÉTICO;
AÇÚCAR ENVELOPE;

A modalidade COFFEE SOLENIDADE INDIVIDUAL é de uso excepcional, destinada a eventos institucionais específicos e de caráter especial, cuja natureza, relevância ou composição justifique atendimento diferenciado;

Eventos que envolvam participação, recepção ou representação de autoridades públicas, representantes de outros Poderes e Órgãos, autoridades visitantes, representantes institucionais e convidados oficiais;

Compreendem-se, entre outros, solenidades, cerimônias oficiais, recepções institucionais e encontros de autoridades promovidos, organizados ou apoiados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Itajaí;

A montagem deverá apresentar padrão elevado de organização, acabamento e apresentação, com disposição estética, harmoniosa e funcional dos alimentos, bebidas, louças, utensílios e elementos decorativos;

Para reuniões ordinárias, encontros internos, treinamentos, capacitações ou atividades rotineiras deve-se utilizar as modalidades COFFEE PADRÃO INDIVIDUAL e COFFEE SAUDÁVEL INDIVIDUAL.

A Contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, organização e preparação da estrutura necessária, devendo deixar o serviço integralmente pronto com antecedência do início do atendimento (ou o prazo informado na solicitação em razão das características do evento).

Considera-se pronto o serviço com mesas e estruturas montadas, alimentos e bebidas dispostos, utensílios e equipamentos instalados, itens em condições adequadas de conservação e temperatura, elementos de apresentação/decorativos quando previstos e, quando exigida, equipe de apoio presente;

Os alimentos expostos deverão possuir identificação visível, indicando o nome do item e, quando aplicável, as classificações vegetariano, vegano, sem lactose e sem glúten, além das informações de alergênicos exigíveis. A atuação da fiscalização não reduz a responsabilidade da Contratada pela execução;

Produtos com características específicas, inclusive integral, diet, sem açúcar, sem lactose, sem glúten e similares, deverão corresponder efetivamente à identificação indicada.

Após o término do evento, a Contratada deverá realizar a desmontagem e retirada de os todos os materiais, utensílios, equipamentos e estruturas de sua propriedade, além da adequada destinação dos resíduos diretamente decorrente da prestação do serviço;

Para o Serviço de Copeiro a Contratada deverá disponibilizar um funcionário para manter a organização do serviço e realizar a reposição quando prevista para a modalidade, preservando qualidade, higiene, temperatura e segurança alimentar.

O serviço de copeiro será usado, exclusivamente, na modalidade COFFEE SOLENIDADE INDIVIDUAL;

O copeiro deverá permanecer no local durante todos o período do evento;

O copeiro deverá estar uniformizado e ser capacitado a realizar o serviço;

O copeiro deverá realizar, continuamente e proporcional ao consumo, a limpeza, organização, reposição e manutenção dos alimentos, bebidas, utensílios, materiais e demais atividades necessárias ao adequado funcionamento do coffee break durante todo o período do evento, dentro dos quantitativos contratados;

A mesas com os itens do coffee deverá ser preservada durante todo o período do evento, evitando recipientes vazios, desorganização ou acúmulo de utensílios utilizados;

4.4. Tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte

Em observância à Lei Complementar Federal nº 123/2006 e à Lei Municipal nº 7.785/2025, especialmente aos dispositivos mencionados no planejamento da contratação, será assegurado o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparados, conforme os requisitos legais aplicáveis.

Os itens cujo valor estimado individual não ultrapassar R$ 80.000,00 deverão ser destinados à participação exclusiva das empresas beneficiárias, ressalvadas as hipóteses legais de não aplicação do tratamento diferenciado.

Para os itens cujo valor estimado ultrapassar esse limite, será admitida a ampla concorrência, assegurando-se às empresas beneficiárias os direitos relativos à regularização fiscal e trabalhista diferida e ao empate ficto, nos termos da legislação vigente.

A aplicação do tratamento diferenciado deverá observar, ainda, a regulamentação municipal e as condições efetivas de competitividade e vantajosidade da contratação.

III – ESTIMATIVAS E PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

5. Estimativas das quantidades para contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte *(Art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.)*

Considerando que os serviços de coffee break serão utilizados conforme a realização de eventos, reuniões, solenidades, capacitações e demais atividades institucionais, a demanda apresenta natureza variável, não sendo possível prever com exatidão o consumo ao longo do exercício.

Diante disso, a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo solicitações parceladas, conforme a necessidade dos órgãos e entidades participantes, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

Para definição dos quantitativos estimados, foram considerados o consumo efetivo da Ata de Registro de Preços nº 164/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 175/2024, no período de novembro de 2024 a novembro de 2025 e da Renovação dessa mesma Ata pelo período de novembro de 2025 a novembro de 2026, as demandas formalizadas pelas unidades participantes e o calendário projetado de eventos.

Para cada modalidade, a memória de cálculo apresenta o número estimado de eventos, a média de participantes, os ajustes de demanda justificados e o quantitativo resultante. **A unidade de medida corresponde a um participante atendido**,

As estimativas buscam compatibilizar o histórico de consumo com as necessidades projetadas das Secretarias, Fundos e Fundações, evitando quantitativos excessivos ou insuficientes.

A memória de cálculo e os documentos que fundamentam as estimativas integrarão os autos do processo, garantindo a rastreabilidade e a verificação da metodologia adotada.

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada
1	1	103730 - COFFEE BREAK PADRÃO - INDIVIDUAL Bebidas: I – Café sem açúcar: 70 ml; II – Leite integral: 20 ml; III – Refrigerante: 200 ml; IV – Suco natural de frutas: 200 ml VI – Água mineral: 200 ml; Alimentos salgados: I – Mini sanduíches: 02 unidades (preparados com pães variados e dois tipos de recheio, podendo incluir presunto e queijo, frango, peito de peru ou opções similares); II – Salgados fritos variados: 03 unidades (contemplando, três tipos distintos, podendo incluir coxinha, bolinha de queijo, pastel, rissoles, quibe ou similares); III – Salgados assados variados: 03 unidades (contemplando, três tipos distintos, podendo incluir mini quiche, empada, pastel assado, esfirra, mini pizza ou similares). Doces I – Bolos variados: 02 fatias (de dois sabores distintos, podendo incluir chocolate, formigueiro, cenoura, laranja, fubá, milho ou outros de padrão equivalente).	PE	58.089
1	2	103731 - COFFEE BREAK SAUDÁVEL - INDIVIDUAL Bebidas I – Suco natural de frutas e/ou detox: 200 ml; II – Água de coco: 70 ml; III – Iogurte natural: 70 ml; IV – Água mineral: 200 ml; V – Café sem açúcar: 70 ml; VI – Leite desnatado: 20 ml; VII – Leite desnatado sem lactose: 20 ml; Alimentação I – Mini sanduíches integrais: 02 unidades, preparados com pães integrais e recheios variados (dois tipos distintos, podendo incluir queijo branco, ricota, frango, peito de peru, legumes, pastas ou opções similares compatíveis com a proposta da modalidade); II – Mini salgados integrais assados: 03 unidades, com recheios variados (três tipos distintos, podendo incluir palmito, brócolis com queijo branco, legumes, frango, carne ou similares); III – Cookies integrais: 03 unidades, disponibilizados em sabores variados; IV – Mini tortinhas integrais: 03 unidades, com três	PE	26.231

		recheios distintos doces e/ou salgados compatíveis com a proposta de alimentação equilibrada, devendo ser disponibilizadas variedades distintas; V – Torradinhas integrais: 02 unidades, acompanhadas de manteiga, mel, geleia e/ou pasta compatível com a proposta da modalidade; Frutas frescas I – 01 fatia de melancia; II – 01 fatia de melão; III – 01 porção de uvas; IV – 01 unidade de kiwi; V – 01 fatia de mamão. Doces e sobremesas I – Gelatina diet: 01 porção de 50ml; II – Bolo de cenoura: 01 fatia; III – Bolo integral: 01 fatia.		
2	3	103732 - COFFEE BREAK SOLENIDADE - INDIVIDUAL Bebidas I – Café tradicional: 50 ml; II - Café descafeinado: 50 ml; III – Leite integral: 30 ml; IV – Água mineral natural: 250 ml V - Água gaseificada: 250 ml; VI – Sucos naturais: 150 ml ; VII – Refrigerante: 150 ml; VIII – Água aromatizada: 50 ml, preparada com limão, hortelã, frutas vermelhas, laranja, especiarias ou combinações similares; Frios e acompanhamentos I – Tábua de frios selecionados: 50 g, composta por, no mínimo, três tipos de queijos distintos e três tipos de embutidos distintos; Alimentação I – Mini sanduíches finos: 02 unidades por participante, preparados com pães especiais (como brioche, integral, ciabatta ou pão redondo) e dois tipos de recheios (sendo um de peito de peru, queijo e salada ou equivalente e outro vegetariano contendo queijo, tomate, rúcula e pasta temperada; II – Canapés frios e quentes: 03 unidades, contemplando variedades distintas; III – Bruschettas: 02 unidades, elaboradas com cobertura variada, podendo contemplar tomates confitados, queijos, ervas frescas, azeite de oliva ou combinações similares; IV – Salgados assados refinados: 03 unidades, contemplando três variedades distintas, podendo incluir mini quiches, mini pizzas, empadas especiais, folhados, esfirras ou equivalentes. Frutas frescas I – Mix de frutas frescas selecionadas: 150 g (composto por, no mínimo, quatro variedades distintas como morango, uva, kiwi, manga, abacaxi, melão, mamão, frutas vermelhas ou outras frutas da estação compatíveis com o padrão da modalidade); Doces e sobremesas I – Doces finos variados: 03 unidades (no mínimo, três tipos, podendo ser disponibilizados bombons especiais, tarteletes, macarons, mini tortas, brigadeiros gourmet, doces decorados, mini sobremesas ou preparações de padrão equivalente);	PE	1.735

6. Levantamento de mercado (Art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.)

O levantamento de mercado foi realizado com a finalidade de identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, considerando as características do objeto, a disponibilidade de fornecedores, os preços praticados e a viabilidade técnica e econômica das possíveis soluções.

Para tanto, foram consideradas pesquisas diretas junto a fornecedores do ramo, consultas a atas de registro de preços vigentes, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e consultas em plataformas oficiais de compras, especialmente o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais fontes utilizadas na pesquisa de preços.

A análise buscou identificar soluções capazes de contemplar o fornecimento de alimentos e bebidas, a disponibilização de estrutura, utensílios e equipamentos, bem como os serviços de montagem, organização, apoio e desmontagem necessários à execução do coffee break.

Foram avaliadas as seguintes alternativas:

I – Adesão a atas de registro de preços de outros órgãos públicos

Consiste na utilização de atas de registro de preços gerenciadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, mediante atendimento dos requisitos legais para adesão.

Vantagens:

- Possibilidade de aproveitamento de procedimento licitatório já realizado;
- Potencial redução do tempo necessário para viabilizar a contratação;
- Aproveitamento de preços previamente registrados.

Desvantagens:

- Necessidade de localizar atas que contemplem todas as modalidades e especificações pretendidas;
- Possibilidade de incompatibilidade entre os objetos registrados e as necessidades específicas do Município;
- Necessidade de realizar múltiplas adesões caso os itens estejam distribuídos em diferentes atas;
- Dependência da disponibilidade de quantitativos e da anuência dos órgãos envolvidos, quando exigida.

II – Contratação de empresa especializada por meio de contrato de prestação continuada

Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização dos serviços de forma continuada, mediante condições previamente estabelecidas.

Vantagens:

- Possibilidade de planejamento de atendimentos recorrentes;
- Maior previsibilidade operacional;
- Estabelecimento de relação contratual com condições de execução previamente definidas.

Desvantagens:

- Possibilidade de geração de custos mesmo em períodos de baixa demanda, conforme o modelo de remuneração adotado;
- Menor flexibilidade diante de oscilações no número de eventos;
- Risco de contratação de capacidade superior à efetivamente necessária.

III – Contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços

Consiste na realização de procedimento licitatório para registro dos preços dos serviços, permitindo contratações futuras e parceladas, conforme as necessidades efetivas da Administração.

Vantagens:

- Flexibilidade para solicitação dos serviços conforme a demanda;
- Ausência de obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados;
- Redução do risco de desperdício de recursos públicos;
- Possibilidade de padronização das especificações e condições de execução;
- Aproveitamento de preços previamente registrados;
- Maior facilidade de atendimento das demandas de diferentes Secretarias, Fundos e Fundações.

Desvantagens:

- Necessidade de realização de novo procedimento licitatório ao término da vigência da ata, caso persista a necessidade;
- Necessidade de planejamento e gerenciamento das solicitações pelos órgãos participantes;

- Possibilidade de variação da disponibilidade operacional dos fornecedores ao longo da vigência.

6.1. Comparativo e justificativa da solução

Após análise das alternativas identificadas, verifica-se que a adesão a atas de outros órgãos públicos pode apresentar dificuldades em razão da necessidade de compatibilidade entre as especificações registradas e as necessidades do Município, especialmente diante da diversidade das modalidades de coffee break pretendidas.

A contratação por meio de contrato de prestação continuada, por sua vez, não se demonstra a alternativa mais adequada, considerando a natureza eventual e variável dos serviços, cuja utilização depende da realização de eventos e atividades institucionais.

O Sistema de Registro de Preços apresenta maior compatibilidade com o perfil da demanda, pois permite o planejamento prévio dos serviços e a contratação conforme a necessidade efetiva, sem impor à Administração a obrigação de consumir integralmente os quantitativos registrados.

Dessa forma, considerando a flexibilidade operacional, a possibilidade de contratações parceladas e a racionalização dos recursos públicos, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais adequada, sob os aspectos técnico e econômico, para atendimento da necessidade identificada.

7. Estimativa do valor da contratação *(Art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.)*

O valor total estimado da contratação, para o período de 12 (doze) meses, é de **R$ 3.158.892,12**.

Os preços referenciais foram estabelecidos com base em pesquisa de mercado, mediante consultas a fontes oficiais, Banco de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), plataformas especializadas e valores registrados na última Ata de Registro de Preços vigente no Município de Itajaí, considerando-se, quando pertinente, a atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Na consolidação dos valores, foram analisadas a compatibilidade das especificações, as condições de fornecimento e as características dos serviços, com o objetivo de assegurar que os preços estimados representem adequadamente os valores praticados no mercado.

Eventuais valores discrepantes foram objeto de análise crítica, considerando sua justificativa, a fonte de origem e sua compatibilidade com os demais preços coletados, de modo a evitar distorções na estimativa.

A memória de cálculo, os documentos comprobatórios e o mapa comparativo de preços deverão integrar o processo administrativo, em observância às disposições legais aplicáveis à pesquisa de preços.

IV – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

8. Descrição da solução escolhida *(Art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.)*

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coffee break, por meio de procedimento licitatório com adoção do Sistema de Registro de Preços, utilizando-se o critério de julgamento de menor preço por item, observadas as especificações técnicas e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

A contratação possui natureza de serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável e eventual da demanda, considerando que a utilização dos serviços depende da realização de eventos, reuniões, solenidades, capacitações e demais atividades promovidas pelos órgãos e entidades municipais.

Esse modelo permitirá que as contratações sejam realizadas de maneira parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, proporcionando maior flexibilidade, controle dos gastos e racionalização dos recursos públicos.

O critério de julgamento de menor preço por item mostra-se adequado, uma vez que possibilita a participação de fornecedores especializados nas diferentes modalidades de serviços, ampliando a competitividade e evitando restrições desnecessárias à participação de empresas do ramo.

Ademais, verifica-se a existência de mercado fornecedor apto a atender às necessidades identificadas, não sendo constatados, em princípio, obstáculos relevantes à execução do objeto, desde que observadas as exigências de habilitação e capacidade técnica compatíveis com a contratação.

Assim, a solução selecionada demonstra-se tecnicamente viável e economicamente adequada, por permitir o atendimento das necessidades institucionais com flexibilidade, padronização, competitividade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação *(Art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.)*

Nos termos do art. 47, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão observar o princípio do parcelamento sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando a ampliação da competitividade, a prevenção da concentração de mercado e a obtenção de melhores resultados para a Administração.

No presente caso, optou-se pela divisão do objeto em itens individualizados, correspondentes às diferentes modalidades de coffee break, permitindo que os fornecedores apresentem propostas de acordo com sua capacidade operacional e especialização.

A adoção do menor preço por item possibilita a participação de maior número de empresas, inclusive aquelas que possuem capacidade para fornecer apenas determinadas modalidades, evitando a imposição de contratação conjunta de serviços com características distintas.

Além disso, o parcelamento favorece a obtenção de preços mais competitivos, amplia a disputa e reduz o risco de restrição indevida à participação de potenciais fornecedores.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens individualizados é tecnicamente viável e economicamente vantajoso, atendendo aos objetivos de competitividade, economicidade e eficiência administrativa.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes *(Art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021.)*

Após análise da necessidade apresentada e da solução proposta, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

A solução contempla, em sua própria composição, o fornecimento dos alimentos e bebidas, bem como os materiais, equipamentos, utensílios, estrutura e serviços de apoio necessários à adequada realização do coffee break, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

11. Demonstrativo dos resultados pretendidos *(Art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021.)*

Com a presente contratação, pretende-se assegurar o atendimento adequado das demandas institucionais das Secretarias, Fundos e Fundações do Município de Itajaí, proporcionando suporte às reuniões, eventos, solenidades, capacitações e demais atividades administrativas.

Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

- **Economicidade:** obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado, mediante procedimento competitivo e utilização racional dos recursos públicos;
- **Eficiência administrativa:** simplificação dos procedimentos de contratação e centralização das condições de fornecimento;
- **Flexibilidade operacional:** possibilidade de solicitação parcelada dos serviços, conforme a necessidade efetiva de cada órgão ou entidade;
- **Padronização:** estabelecimento de especificações mínimas de qualidade, apresentação, conservação e execução dos serviços;
- **Qualidade:** garantia de fornecimento de alimentos e bebidas adequados ao consumo, observadas as normas sanitárias e as boas práticas aplicáveis;
- **Melhor aproveitamento dos recursos humanos:** redução da necessidade de mobilização de servidores para organização, aquisição e preparação de estruturas de alimentação;
- **Sustentabilidade:** incentivo à redução de desperdícios, ao uso racional de materiais e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

Pretende-se, ainda, assegurar a seleção de propostas efetivamente vantajosas para a Administração, garantindo igualdade de condições entre os licitantes, justa competição e prevenção de contratações com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

12. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração da contratação *(Art. 18, § 1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021.)*

Para garantir a adequada execução dos serviços e a efetividade da contratação, a Administração deverá adotar previamente as seguintes providências:

I – Designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização

Formalizar a designação dos gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes, observando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os agentes designados deverão possuir conhecimento e capacitação compatíveis com as atribuições de acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços.

II – Definição do fluxo de solicitação dos serviços

Estabelecer procedimentos internos para solicitação dos serviços pelas Secretarias, Fundos e Fundações participantes, contemplando a indicação da modalidade de coffee break, quantidade de participantes, local, data, horário, período de atendimento e demais informações necessárias à execução.

III – Organização dos procedimentos de recebimento e fiscalização

Definir os critérios de conferência qualitativa e quantitativa dos serviços, incluindo a verificação dos alimentos e bebidas, das condições de higiene, conservação, temperatura, apresentação, estrutura e pontualidade.

IV – Capacitação dos fiscais e servidores envolvidos

Orientar os agentes responsáveis quanto às especificações técnicas, aos critérios de aceitabilidade e aos procedimentos que deverão ser adotados diante de eventuais irregularidades ou descumprimentos contratuais.

V – Adequação dos locais de realização dos eventos

Identificar previamente os espaços destinados à execução dos serviços, verificando as condições de acesso, montagem, disponibilização de mesas e equipamentos, infraestrutura e demais aspectos necessários à adequada realização do coffee break.

VI – Planejamento e controle das solicitações

Estabelecer mecanismos de acompanhamento das solicitações e dos quantitativos utilizados, permitindo o controle do consumo por órgão participante e evitando contratações desnecessárias ou incompatíveis com os limites registrados.

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras *(Art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021.)*

A execução dos serviços de coffee break poderá ocasionar impactos ambientais relacionados principalmente à geração de resíduos orgânicos e recicláveis, utilização de embalagens, consumo de água e energia e descarte de materiais descartáveis.

Com a finalidade de minimizar esses impactos, a contratação deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, considerando as características do objeto e a viabilidade de implementação das medidas propostas.

Entre as medidas mitigadoras, destacam-se:

- Priorizar, sempre que possível, a utilização de materiais reutilizáveis e recicláveis, em substituição aos descartáveis;
- Incentivar o uso de embalagens e utensílios produzidos com materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- Evitar o fornecimento excessivo de alimentos, mediante dimensionamento adequado das quantidades conforme o número de participantes;
- Promover o acondicionamento e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;
- Priorizar a utilização racional de água e energia nos procedimentos de preparação, armazenamento e conservação dos alimentos;
- Evitar desperdícios de alimentos durante a preparação, transporte e disponibilização;
- Observar as normas ambientais e sanitárias aplicáveis à manipulação, ao armazenamento e ao descarte de resíduos.

Deverão ser observadas, quando aplicáveis, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU) e demais regulamentações pertinentes.

As medidas de sustentabilidade deverão ser compatibilizadas com as exigências de higiene, conservação e segurança alimentar, sem comprometer a qualidade dos serviços contratados.

V – RESPONSÁVEIS E CONCLUSÃO

14. Responsáveis pela elaboração do ETP

Nome	Cargo/função	Matrícula	Assinatura
Adriana da Silva dos Santos	Operador de Estacionamento Rotativo	915703	
Monique Luciane Correa	Técnico em Atividades Administrativas	106001	
Simone Sibeli da Silva	Agente em Atividades Administrativas	2440401	

15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação *(Art. 18, § 1°, inciso XIII, da Lei Federal n° 14.133/2021.)*

Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, considerando a necessidade administrativa identificada, as alternativas disponíveis no mercado, a viabilidade técnica e econômica da solução proposta e os resultados pretendidos, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coffee break, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se adequada e necessária ao atendimento das demandas das Secretarias, Fundos e Fundações do Município de Itajaí/SC.

A solução selecionada apresenta-se compatível com a natureza variável da demanda, possibilitando a contratação parcelada dos serviços conforme a necessidade efetiva da Administração, além de favorecer a competitividade, a economicidade, a padronização e o controle dos recursos públicos.

Verifica-se, portanto, a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, desde que observadas as especificações, os quantitativos devidamente fundamentados, as condições de execução e os demais requisitos estabelecidos neste estudo e no futuro Termo de Referência.

Assim, manifesta-se posicionamento favorável ao prosseguimento do processo licitatório, considerando a solução proposta adequada ao atendimento do interesse público.

Considerando o presente Estudo Técnico Preliminar, aprovo e atesto sua conformidade com as disposições da Lei Federal n° 14.133/2021 e do Decreto Municipal n° 12.840, de 25 de janeiro de 2024.

Itajaí, 28 de outubro de 2026.

DENILSON CRISTIANO DE SOUZA ROSA
Secretário Municipal de Governo

gov.br
Documento assinado digitalmente
LEONARDO BECKERT
Data: 23/11/2026 09:14:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br