



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) integra a fase de planejamento da contratação pública, evidenciando o interesse público envolvido e apontando a solução mais adequada para atendê-lo. Seu propósito é subsidiar a elaboração do Termo de Referência (TR) ou instrumento equivalente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (especialmente no que tange às definições do art. 6º e às etapas do planejamento do art. 18). No contexto específico deste ETP, o foco é o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, além de decoração e ornamentação, visando suprir as demandas institucionais da Câmara Municipal de Parintins-AM. Esta contratação abrange itens como bolos, cafés regionais, coffee breaks, kits lanche, almoços e jantares, bem como decoração para eventos simples, festivos e mesas cerimoniais, conforme será detalhado no Item 7 deste ETP.

1.2 A abordagem proposta observa os princípios da Administração Pública — legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade — e as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 para planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual. A utilização do SRP mostra-se especialmente adequada diante da natureza variada e sazonal das demandas por serviços de fornecimento de refeições e decoração, com oscilações significativas de volume ao longo do exercício. Eventos de grande visibilidade local, como o Festival Folclórico de Parintins, bem como audiências públicas, sessões solenes e outras atividades institucionais, geram picos de demanda que justificam a flexibilidade do SRP. Este modelo evita contratações emergenciais, reduzindo a ociosidade dos fornecedores e serviços contratados em períodos de menor demanda, e promove ganhos de escala e padronização na qualidade dos serviços prestados.

1.3 Este ETP identifica e analisa cenários viáveis para atendimento da demanda descrita no Documento de Oficialização da Demanda (DOD), demonstrando a viabilidade técnica e econômica das soluções. Para tanto, considera:

1.3.1 especificações técnicas mínimas dos serviços de refeições e decoração, que incluem desde a gramatura e características de bolos (comuns e confeitados), a composição de cafés regionais e coffee breaks, até os elementos de decoração para eventos simples, festivos ou mesas cerimoniais (como mesas de banquete, arranjos de flores tropicais, painéis temáticos e mobiliário específico); garantindo a funcionalidade, qualidade e desempenho adequados para cada tipo de evento;

1.3.2 prazos de entrega e condições de execução (incluindo horários de fornecimento das refeições, montagem e desmontagem para a decoração);

1.3.3 garantia de qualidade dos produtos e serviços (provas de menu/degustação, apresentação de layouts de decoração, conformidade com normas sanitárias e de segurança alimentar, e conformidade com a expectativa da contratante);

1.3.4 logística de transporte, entrega e montagem/desmontagem nos locais de evento; e

1.3.5 critérios de sustentabilidade (por exemplo, a utilização de alimentos de origem local e da estação, embalagens biodegradáveis, descarte ambientalmente adequado de resíduos da decoração), sempre buscando a proposta mais vantajosa e a observância às boas práticas de planejamento, inclusive gestão de riscos e sustentabilidade, conforme a Lei nº 14.133/2021.

1.4 Para a modelagem da contratação, são considerados, entre outros, os seguintes cenários:

1.4.1 adoção do SRP via pregão eletrônico com lotes estruturados por tipos de serviços, sendo o **LOTE 01**



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

destinado aos Serviços de Fornecimento de Refeições e o LOTE 02 aos Serviços de Decoração e Ornamentação, com fornecimento/execução sob demanda;

1.4.2 contratação pontual por pregão eletrônico quando a natureza específica e não recorrente do item assim o recomendar, embora o SRP seja a prioridade para o objeto em questão;

1.4.3 segmentação por lotes que favoreçam a competitividade e a gestão operacional, permitindo que empresas especializadas em cada área (como o LOTE 01 para alimentação ou o LOTE 02 para decoração) possam participar sem a exigência de contemplar todos os serviços; e

1.4.4 incentivo à participação de fornecedores locais e regionais, quando cabível, para reduzir prazos e custos logísticos na região amazônica. A análise de viabilidade considera disponibilidade e capilaridade do mercado de fornecedores de refeições e serviços de decoração, custos estimados, qualidade dos produtos e serviços, prazos de atendimento, capacidade de suporte e manutenção da qualidade, critérios de sustentabilidade e mitigação de riscos (p. ex., exigência de licenças sanitárias e alvarás, prova de menu/degustação e apresentação de portfólio de decoração; planejamento de entregas e montagens em períodos de cheia/vazante do Rio Amazonas; e capacidade de atendimento a grandes eventos).

1.5 No âmbito do Município de Parintins/AM, a Lei nº 14.133/2021 foi regulamentada pelo Decreto nº 072/2023-PGMP, de 6 de dezembro de 2023. Nas hipóteses de lacunas específicas sobre o ETP, observam-se, no que couber, as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, aplicável ao planejamento de contratações, bem como a Resolução nº 095/2024-CMP, de 11 de novembro de 2024, no tocante à pesquisa de preços. Também se observa o regimento do Sistema de Registro de Preços (arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021), de modo a assegurar que a modelagem atenda às exigências legais, às boas práticas de planejamento, à gestão de riscos e aos parâmetros de sustentabilidade e qualidade compatíveis com os serviços de fornecimento de refeições e decoração e ornamentação.

1.6 Em atenção ao fomento ao desenvolvimento local e regional, aplicam-se as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto da Micro e Pequena Empresa) e do Decreto nº 8.538/2015, inclusive, quando cabíveis:

1.6.1 participação exclusiva de ME e EPP para itens/lotes até o limite legal;

1.6.2 reserva de cota de até 25% para bens e serviços de natureza divisível;

1.6.3 preferência em caso de empate ficto (no pregão, até 5% acima da melhor proposta);

1.6.4 simplificação de requisitos de habilitação na forma da LC 123; e

1.6.5 possibilidade de subcontratação de MPEs nas condições legais. No plano local, observa-se o Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais, Agricultores Familiares, Produtores Rurais Pessoa Física e Sociedades Cooperativas nas contratações públicas, inclusive no que se refere aos serviços de fornecimento de refeições e decoração e ornamentação, promovendo o desenvolvimento econômico e social em Parintins e sub-região.

1.7 A regulamentação local citada é especialmente relevante a este ETP por incentivar a inclusão de fornecedores regionais qualificados no fornecimento/execução dos serviços de refeições e decoração e ornamentação, mediante:

1.7.1 estruturação de lotes que não restrinjam indevidamente a competitividade, a exemplo dos Lotes 01 (Serviços de Fornecimento de Refeições) e 02 (Serviços de Decoração e Ornamentação);

1.7.2 definição clara de especificações técnicas dos itens de alimentação (por exemplo, tipos de bolos, composição do café regional, itens dos coffee breaks, e descrições dos almoços/jantares) e dos elementos

Danielle Brito  
Assessoria Técnica  
Poderes Nº 129  
SAC-CMP



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

de decoração (como as descrições para eventos simples, festivos e mesas cerimoniais), padrões de qualidade e critérios de testes/degustações/apresentações de layout;

1.7.3 previsão de prazos e condições de entrega, montagem, e desmontagem compatíveis com a logística regional e os cronogramas dos eventos;

1.7.4 aplicação das regras de ME/EPP (exclusividade, cota reservada e empate ficto) quando cabíveis; e

1.7.5 critérios de sustentabilidade e alinhamento com a identidade e a segurança dos eventos da Câmara Municipal. Para assegurar integridade, economicidade e efetividade, observam-se as boas práticas de planejamento e os entendimentos dos Tribunais de Contas acerca da necessidade de ETP consistente em contratações por SRP, de modo a evitar sobrepreço, superfaturamento, fragmentação indevida e ineficiências, garantindo competitividade e qualidade na execução do objeto.

## 2. BASE LEGAL

2.1 Para subsidiar o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi realizada consulta na legislação vigente, distribuída nas seguintes categorias:

### 2.1.1 Leis

2.1.1.1 Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.1.1.2 Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

2.1.1.3 Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

2.1.1.4 Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil Brasileiro

2.1.1.5 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

2.1.1.6 Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2.1.1.7 Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

2.1.1.8 Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.1.1.9 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.1.1.10 Lei Orçamentária Anual – LOA.

### 2.1.2 Decretos

2.1.2.1 Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

2.1.2.2 Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a realização de licitações na modalidade pregão, na forma eletrônica.

2.1.2.3 Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a logística reversa, com base na Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2.1.2.4 Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado, conforme disposto no §3º, art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006.

Danielle Cristina de Sousa  
Professora de Direito  
Portaria nº 128/2023 - H-CMP



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

123, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto 8.538 de 06 de outubro de 2015, para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, Agricultores Familiares e Produtores Rurais Pessoa Física, Micro Empreendedores Individuais - MEI e Sociedades Cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e sub-regional do município de Parintins/AM.

2.1.2.5 Decreto nº 072/2023-PGMP, de 06 de dezembro de 2023 - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública Direta, autárquica e Fundacional do município de Parintins-AM, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

#### 2.1.3 Instruções Normativas

2.1.3.1 Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras.

2.1.3.2 Instrução Normativa nº 01/2010/SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública.

#### 2.1.4 Normas Técnicas e Certificações.

2.1.4.1 ABNT NBR ISO 45001 - Sistemas de gestão de saúde e segurança ocupacional.

2.1.4.2 ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

2.1.4.3 ISO 14001 - Sistemas de gestão ambiental.

2.1.4.4 NR-1: Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.

2.1.4.5 NR-7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

2.1.4.6 NR-9: Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos.

2.1.4.7 NR-10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade

2.1.4.8 NR-12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos

2.1.4.9 NR-17: Ergonomia (condições de trabalho para evitar lesões por esforço repetitivo, por exemplo).

2.1.4.10 NR-18 - Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção

2.1.4.11 NR-23 - Proteção contra incêndios

2.1.4.13 NR-24: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

2.1.4.14 NR-35 - Estabelece os requisitos e as medidas de prevenção para o trabalho em altura

#### 2.1.5 Portarias

2.1.5.1 Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 – Regulamenta as técnicas sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos

#### 2.1.6 Resoluções

2.1.6.1 Resolução RDC ANVISA nº 275 de 21 de outubro de 2002 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

Danielle Cristina  
Assessora Técnica  
Portaria Nº 126/2023 C.M.P.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.1.6.2 Resolução RDC ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004 - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

2.1.6.3 Resolução nº 095/2024-CMP, de 11 de novembro de 2024 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Parintins.

#### 2.1.7 Jurisprudência (Súmulas e Acórdãos)

2.1.7.1 Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

2.1.7.2 Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU).

2.1.7.3 Enunciado 17 do Conselho da Justiça Federal (CJF)

### 3. INFORMAÇÕES

3.1 Processo Administrativo Licitatório nº 028/2025 – CL/CMP

3.2 Objeto: “Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins”.

3.3 Valor Estimado: **R\$ 947.895,70 (novecentos e quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)**

### 4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

#### 4.1 Descrição da necessidade

4.1.1 O Poder Legislativo, em sua dinâmica de trabalho, realiza diversas atividades internas e externas – como sessões plenárias, reuniões de comissões, audiências públicas, eventos cívicos, solenidades, capacitações e confraternizações – que demandam, com frequência, a oferta de serviços de alimentação (lanches, coquetéis, coffee breaks e refeições completas) e de decoração e ornamentação de ambientes. Atualmente, a Administração não dispõe de estrutura própria, equipe especializada ou capacidade logística para planejar, preparar, fornecer e gerenciar esses serviços com a regularidade, qualidade e adaptabilidade necessárias às suas diversas demandas. Diante disso, torna-se essencial a contratação de empresa especializada para a prestação desses serviços, abrangendo desde o planejamento do menu/decoração até a entrega, montagem, reposição, organização e, quando aplicável, o desmonte e a limpeza final, com observância rigorosa das normas de higiene, segurança alimentar e padrões estéticos.

4.1.2 As atividades que requerem esses serviços têm como premissa a qualificação do ambiente de trabalho, o acolhimento de autoridades e cidadãos, e a promoção de uma experiência adequada aos objetivos de cada evento. Esses serviços contribuem significativamente para:

4.1.2.1 Aprimorar a recepção e o conforto dos participantes em eventos internos e externos, incluindo sessões e encontros com a população, sobretudo em áreas rurais e ribeirinhas, onde o acesso a tais serviços é limitado;

4.1.2.2 Fortalecer a imagem institucional da Câmara Municipal, transmitindo profissionalismo e cuidado com os detalhes, seja em cerimônias formais ou em encontros informais com a comunidade;

4.1.2.3 Proporcionar um ambiente propício à concentração, interação e satisfação dos envolvidos, impactando positivamente a qualidade dos trabalhos legislativos e a participação cidadã.

Danielle Cristina  
Assessora Técnica  
Portaria nº 126/SPH-CMP



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.1.3 Para assegurar a adequada realização desses eventos e atividades – com padrões mínimos de qualidade, higiene, segurança alimentar, acessibilidade e conforto – faz-se necessária a contratação de empresa especializada nos serviços de fornecimento de refeições e de decoração e ornamentação, incluindo, de forma não exaustiva:

4.1.3.1 **Serviços de Refeição:** lanches variados, coffee breaks, coquetéis com opções diversificadas de salgados e doces, serviço de self-service para almoços e jantares, contemplando diferentes regimes alimentares (vegetarianos, veganos, restrições alimentares);

4.1.3.2 **Serviços de Decoração e Ornamentação:** ambientação de espaços para eventos simples, festivos e cerimoniais, utilizando arranjos florais, mobiliário decorativo, elementos cenográficos, iluminação decorativa e adereços temáticos. A prestação deverá contemplar planejamento de cardápios/decoração, transporte, montagem, operação por equipes qualificadas (garçons, copeiros, chefs, decoradores), reposição contínua, limpeza durante e após o evento e desmonte da decoração, com responsabilidade por ajustes e cumprimento das exigências de segurança e sanitárias aplicáveis.

4.1.4 **Justificativa para o uso do Sistema de Registro de Preços (SRP):** As demandas por serviços de refeições e decoração apresentam sazonalidade, variabilidade de locais, públicos, datas e horários, além de incerteza quanto a quantitativos e configurações específicas por evento. O SRP revela-se a solução mais eficiente para assegurar atendimento célere às necessidades, padronização mínima de itens (como padrões de lanches, composição de coquetéis, estilos de decoração), competição periódica, ganho de escala e economicidade, mitigando riscos de sobrepreço, fragmentação indevida e descontinuidade operacional. A adesão ao SRP permitirá contratações eventuais conforme a efetiva necessidade, nos limites e condições do instrumento convocatório e da ata, preservando a competitividade e a qualidade do objeto.

4.1.5 Por fim, ressalta-se que a contratação, destinada a suprir as demandas da Câmara Municipal de Parintins, não gera vínculo empregatício entre os empregados da futura contratada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta. A contratada será integralmente responsável pela gestão de sua equipe e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho, sem prejuízo da fiscalização contratual pela Administração.

## 4.2 Diretrizes da contratação

### 4.2.1 Objeto e escopo da prestação

4.2.1.1 A contratação visa o fornecimento sob demanda de serviços de refeições e decoração para eventos e atividades institucionais, compreendendo, conforme cada item da ata: lanches, coquetéis, coffee breaks, self-service para almoços/jantares, e decoração/ornamentação de ambientes, incluindo planejamento de cardápio/layout, transporte, montagem, operação por profissionais qualificados, ajustes durante o evento e desmonte.

4.2.1.2 A execução deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos itens alimentícios (qualidade dos ingredientes, frescor, apresentação, segurança alimentar), os elementos de decoração (estilo, materiais, segurança na montagem) e os requisitos de higiene, acessibilidade e proteção do público, da equipe e do patrimônio.

### 4.2.2 Modelo de contratação e vigência

4.2.2.1 A contratação ocorrerá por meio de Sistema de Registro de Preços, com adjudicação e registro por item e/ou lote, conforme estimativas de demanda, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.2.2.2 A vigência da ata será a estabelecida na legislação aplicável, cabendo contratações eventuais durante sua validade, mediante emissão de instrumento competente.

#### 4.2.3 Execução por demanda e ordem de serviço

4.2.3.1 Cada evento será formalizado por Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo local, data, horário de início e término, estimativa de público, tipo de refeição/decoração requerida, cardápios/layouts aprovados e contatos do fiscal/designado.

4.2.3.2 A contratada deverá confirmar o recebimento da ordem em até 24 horas e apresentar, quando solicitado, Plano Detalhado de Serviço, com cardápio final, lista de insumos, layout da decoração, cronograma de montagem/serviço e equipe envolvida.

#### 4.2.4 Prazos de mobilização e atendimento

4.2.4.1 **Áreas urbanas:** antecedência mínima recomendada para emissão da ordem de 5 dias úteis; serviço de refeições pronto para servir e decoração finalizada com, no mínimo, 30 minutos antes do início do evento.

4.2.4.2 **Áreas rurais e ribeirinhas:** antecedência mínima recomendada de 7 a 10 dias úteis para planejamento logístico; serviço de refeições pronto para servir e decoração finalizada com, no mínimo, 1 hora antes; prever janelas de acesso, maré/condições de navegabilidade e rotas alternativas.

4.2.4.3 Demandas emergenciais poderão ser atendidas em prazo reduzido, quando tecnicamente viável e autorizado pela Administração, observados custos e disponibilidade registrados.

#### 4.2.5 Equipe profissional e responsabilidade técnica

4.2.5.1 A contratada deverá disponibilizar equipe compatível com a complexidade do evento, incluindo, quando aplicável, chefs, cozinheiros, garçons, copeiros, decoradores, floristas e montadores.

4.2.5.2 Deverá ser indicado responsável técnico para os serviços de alimentação, com comprovação de capacitação em higiene e manipulação de alimentos, e responsável pela execução da decoração.

4.2.5.3 Todos os profissionais devem estar aptos e treinados, com exames ocupacionais vigentes e capacitações requeridas pela legislação de segurança e saúde no trabalho e normas sanitárias.

#### 4.2.6 Requisitos de segurança, normas e licenças

4.2.6.1 Observância das normas técnicas e regulatórias aplicáveis, incluindo, quando cabível: legislação sanitária (ANVISA e vigilância sanitária municipal), normas de segurança alimentar (boas práticas de manipulação de alimentos), normas de segurança para montagem de estruturas decorativas e Normas Regulamentadoras pertinentes.

4.2.6.2 A contratada deverá possuir todas as licenças e alvarás sanitários e de funcionamento exigidos para a prestação dos serviços de alimentação e decoração.

4.2.6.3 Os equipamentos de cozinha e refrigeração utilizados no transporte e serviço devem estar em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

#### 4.2.7 Acessibilidade e inclusão

4.2.7.1 O planejamento do layout do evento deverá considerar rotas acessíveis, áreas de circulação desobstruídas e posicionamento adequado de estações de alimentos/bebidas e elementos decorativos, com eliminação de barreiras físicas, em conformidade com a legislação de acessibilidade.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.2.7.2 A contratada deverá prever opções de cardápio para atender a diferentes necessidades alimentares (restrições médicas, vegetarianismo, veganismo), quando previamente informadas pela Administração.

#### 4.2.8 Sustentabilidade e boas práticas ambientais

4.2.8.1 Preferência por fornecedores que utilizem alimentos orgânicos, de pequenos produtores locais e da estação, quando possível, e que adotem práticas sustentáveis.

4.2.8.2 Gestão adequada de resíduos, com separação de orgânicos e recicláveis; descarte de óleo de cozinha usado em pontos específicos; uso de embalagens biodegradáveis ou recicláveis para transporte e serviço.

4.2.8.3 Incentivo ao uso de elementos decorativos reutilizáveis ou produzidos com materiais sustentáveis, e proteção do meio ambiente durante montagem/desmontagem.

#### 4.2.9 Logística, transporte e integridade dos serviços

4.2.9.1 O transporte dos alimentos, bebidas e materiais de decoração são de responsabilidade da contratada, que deverá assegurar acondicionamento adequado, controle de temperatura para alimentos perecíveis, higiene e segurança.

4.2.9.2 Em eventos em comunidades rurais e ribeirinhas, o planejamento logístico deverá mitigar riscos de atraso e garantir a integridade e frescor dos alimentos, incluindo reservas de tempo, rotas alternativas e compatibilidade de acesso.

#### 4.2.10 Suporte elétrico e infraestrutura básica

4.2.10.1 A contratada deverá informar à Administração quaisquer necessidades específicas de energia elétrica para equipamentos de aquecimento, refrigeração ou iluminação decorativa, para que as devidas adequações sejam providenciadas.

4.2.10.2 Em casos em que a infraestrutura elétrica local for insuficiente, a contratada poderá auxiliar no planejamento de soluções temporárias, sem ônus adicional, se a demanda for básica.

#### 4.2.11 Verificação e operação assistida

4.2.11.1 A contratada deverá realizar a verificação final da qualidade, temperatura e apresentação dos alimentos, bem como a conformidade da decoração, com antecedência mínima de 30 minutos antes do início do serviço/evento.

4.2.11.2 Durante o evento, deverá manter equipe operacional responsável em posição de controle, apta a ajustar, repor alimentos, atender solicitações dos participantes, corrigir falhas e garantir a fluidez do serviço.

#### 4.2.12 Qualidade, desempenho e contingência

4.2.12.1 Os alimentos deverão apresentar excelente qualidade, sabor, frescor e apresentação visual, em quantidades adequadas ao público estimado. A decoração deve ser esteticamente agradável, coesa com o tema do evento e montada de forma segura.

4.2.12.2 Deverão ser previstas contingências mínimas proporcionais ao porte do evento, tais como quantidades extras de alimentos, bebidas, utensílios de serviço e pequenos ajustes decorativos para eventuais imprevistos.

#### 4.2.13 Comunicação, governança e fiscalização

*Danielle Cristina Ramos da Silva*  
Assessora Legislativa  
Portaria N.º 126/2017-CMP



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.2.13.1 A contratada deverá indicar ponto focal para cada evento, com telefone de contato e disponibilidade durante montagem, realização e desmonte.

4.2.13.2 A fiscalização da Administração poderá acompanhar todas as etapas, requisitar correções imediatas e registrar ocorrências em relatório.

4.2.13.3 Reuniões técnicas e vistorias prévias poderão ser agendadas para alinhamento de cardápios e layouts, especialmente em áreas externas e ribeirinhas.

#### 4.2.14 Documentação prévia por evento

4.2.14.1 Lista nominal da equipe, com funções e contatos.

4.2.14.2 Cardápio detalhado, com ingredientes e possíveis alérgenos.

4.2.14.3 Plano de decoração com layout, materiais e elementos a serem utilizados.

4.2.14.4 Quando aplicável: licenças sanitárias atualizadas, e evidências de conformidade com normas de segurança alimentar.

4.2.14.5 Cronograma de montagem, serviço e desmonte.

#### 4.2.15 Saúde e segurança do trabalho

4.2.15.1 Uso obrigatório de EPI e adoção de EPC adequados a cada atividade pela equipe.

4.2.15.2 Manipulação de alimentos em conformidade com as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e as normas de higiene pessoal.

4.2.15.3 A contratada é responsável pelas medidas de prevenção de incêndio (especialmente em áreas de preparo/aquecimento de alimentos) e por manter rotas de fuga desobstruídas.

#### 4.2.16 Medição, aceite e pagamento

4.2.16.1 A medição será realizada por evento, com base nos itens e serviços efetivamente fornecidos, conforme Ordem de Serviço e relatório de execução.

4.2.16.2 O aceite ocorrerá após a entrega do relatório pós-evento, contendo checklists assinados, registros fotográficos da decoração e dos serviços prestados e, quando couber, feedback da fiscalização.

4.2.16.3 Horas adicionais, remanejamentos ou substituições solicitadas pela Administração durante o evento deverão ser previamente autorizadas pela fiscalização para fins de medição.

#### 4.2.17 Acordo de nível de serviço, correções e penalidades

4.2.17.1 **Pontualidade:** serviços de refeição prontos para servir e decoração finalizada dentro do prazo pactuado e início do evento no horário definido; tolerâncias e penalidades serão definidas no instrumento convocatório.

4.2.17.2 **Qualidade:** qualquer falha na qualidade dos alimentos, bebidas ou na execução da decoração deverá ser sanada imediatamente, sem ônus adicional, inclusive com substituição de itens ou ajuste de arranjos em prazo compatível com a continuidade do evento.

4.2.17.3 Reincidências e descumprimentos poderão ensejar glosas, multas e demais sanções administrativas cabíveis.

#### 4.2.18 Vedações e compliance

Danielle Cristina Ramos da Silva  
Assessora Técnica  
Portaria N° 120/ASRH-CMP



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.2.18.1 É vedada a criação de vínculo empregatício entre a equipe da contratada e a Administração, bem como qualquer relação de pessoalidade e subordinação direta.

4.2.18.2 É vedado utilizar ingredientes sem procedência comprovada, alimentos vencidos ou deteriorados, ou elementos decorativos que não atendam aos padrões de segurança e estética, ou subcontratar itens críticos sem anuência prévia da Administração.

4.2.18.3 A contratada deverá observar integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho relativas à sua equipe.

#### 4.2.19 Propriedade de conteúdos e dados

4.2.19.1 Registros fotográficos e de vídeo produzidos pela contratada que envolvam os serviços de alimentação e decoração em eventos institucionais integram o acervo da Administração, quando assim definido, sendo vedado seu uso pela contratada para fins promocionais sem autorização expressa.

#### 4.2.20 Reagendamento, suspensão e força maior

4.2.20.1 Em caso de condições climáticas adversas, impedimentos de acesso, problemas sanitários inesperados ou situações de força maior, o evento e os serviços a ele relacionados poderão ser reagendados sem prejuízo da continuidade da contratação, observando-se os custos e procedimentos que venham a ser previstos no instrumento convocatório e no contrato.

#### 4.2.21 Critérios mínimos de habilitação e qualificação técnica

4.2.21.1 A Administração poderá exigir atestados de capacidade técnica compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto, comprovando a prestação de serviços similares de fornecimento de refeições e decoração para eventos.

4.2.21.2 Poderá ser exigida a apresentação de responsáveis técnicos com formação ou experiência comprovada na área de alimentação (nutricionista, técnico em alimentos) e/ou decoração, e, quando aplicável, registro em conselho profissional pertinente.

#### 4.2.22 Rastreabilidade e guarda de registros

4.2.22.1 A contratada deverá manter e disponibilizar, quando solicitado, registros de checklist de recebimento de insumos, preparo de alimentos (temperatura, validade), checklist de montagem da decoração, registros de ocorrências e correções, para fins de auditoria e melhoria contínua.

### 4.3 Requisitantes

4.3.1 visa atender a solicitação da Diretora de Departamento Patrimonial e Almoarifado da Câmara Municipal de Parintins-AM.

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Diretora de Departamento Patrimonial e Almoarifado	Solange Moraes de Oliveira

## 5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

### 5.1 Enquadramento do Plano de Contratações Anual (PCA)

5.1.1 A elaboração do PCA e sua eventual publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dependem da regulamentação de cada ente federativo. Para os municípios, a obrigatoriedade não é automática pela Lei nº 14.133/2021, cabendo à norma local definir o rito, o conteúdo e o meio de publicidade.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.1.2 Independentemente da obrigatoriedade formal, o PCA é reconhecido como boa prática de planejamento e governança, por integrar demandas, estimativas orçamentárias e cronogramas, reduzindo riscos e assimetrias de informação.

5.1.3 A contratação por Sistema de Registro de Preços (SRP) ora pretendida está inserida na lógica de planejamento: permite contratações eventuais, parceladas e sob demanda de serviços de fornecimento de refeições (lanches, coquetel e self-service) e de decoração e ornamentação para eventos institucionais, condicionadas à necessidade e à disponibilidade orçamentária, sem criar obrigação de contratação automática.

#### 5.2 Situação específica da Câmara Municipal de Parintins

5.2.1 No âmbito desta Câmara, o PCA foi elaborado e encontra-se publicado no portal da transparência institucional, no seguinte endereço eletrônico: [transparenciamunicipalaam.org.br](http://transparenciamunicipalaam.org.br)

5.2.2 A publicação supracitada evidencia a adoção de boas práticas de gestão e transparência ativa, facilitando o controle social e o acompanhamento pelos órgãos de controle.

5.2.3 Quando tecnicamente viável e normativamente previsto, a publicação de informações correlatas no PNCP poderá ser adotada como medida adicional de publicidade, sem prejuízo do portal da transparência local.

#### 5.3 Previsão no PCA e aderência orçamentária

5.3.1 A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar — registro de preços para eventual contratação de serviços de fornecimento de refeições (lanches, coquetel e self-service) e de decoração e ornamentação para eventos institucionais — está prevista no PCA de 2025, sob o Item 34.

5.3.2 Há compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, respeitando-se a disponibilidade de dotação e os limites estabelecidos, com a emissão de empenhos à medida das Ordens de Serviço/Fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços (ARP).

5.3.3 O planejamento considera a vedação ao fracionamento indevido de despesas e a conveniência de centralização e padronização de itens, quando cabível, para ganhos de escala sem comprometer a competitividade, a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa.

5.3.4 A estimativa de consumo (de refeições, insumos de decoração), o calendário indicativo de eventos institucionais, a logística diferenciada (inclusive para regiões ribeirinhas) e a pesquisa de preços serão compatibilizados com o PCA, assegurando coerência entre a previsão e a execução, com revisões quando motivadas por fatos supervenientes.

#### 5.4 Convergência com instrumentos de planejamento e boas práticas

5.4.1 A contratação está alinhada às diretrizes de planejamento estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, com foco em eficiência, transparência, gestão de riscos e *accountability*.

5.4.2 Observa-se a compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento (PPA, LDO e LOA), bem como com a programação anual de contratações e a capacidade operacional das unidades demandantes, incluindo necessidades sazonais e de pronta-resposta.

5.4.3 Serão adotadas métricas de acompanhamento para retroalimentar o planejamento subsequente, inclusive a revisão do PCA, quando aplicável, tais como: nível de atendimento à demanda (fill rate), cumprimento de prazos de entrega dos alimentos e montagem da decoração, qualidade dos alimentos e da ornamentação durante o evento, índice de não conformidades (ex: atrasos, produtos inadequados, decoração fora do padrão), satisfação do demandante e economia aferida frente às estimativas de mercado.

*Manuela Cristina Ramos da Silva*  
Assessora Técnica  
Portaria Nº 126 SRM 24P



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.4.4 A estratégia de SRP será utilizada para equalizar demanda e oferta ao longo do exercício, garantindo tempestividade, mitigação do risco de desabastecimento de alimentos, produtos inadequados ou indisponibilidade de elementos de decoração e observância aos princípios da economicidade e eficiência.

5.4.5 A contratação observará, ainda, políticas internas de padronização (de cardápios e estilos de decoração), sustentabilidade e acessibilidade, quando cabíveis, sem impor especificações restritivas injustificadas, preservando a ampla competitividade do certame e a qualidade na execução do objeto.

## 6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1 Caracterização do objeto

6.1.1 O objeto consiste em serviços comuns de fornecimento de refeições e de decoração e ornamentação para eventos e atividades institucionais, dotados de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis no edital e anexos, conforme práticas usuais de mercado e normas setoriais.

6.1.2 Integram o escopo, conforme itens 7 e Termo de Referência: fornecimento de lanches (variedades e quantidades), coffee breaks (itens e composição), coquetéis (salgados, doces, bebidas), serviço de self-service (cardápios para almoço/jantar, opções diet/vegetarianas), bolos (tipos e gramaturas), cafés regionais; e serviços de decoração e ornamentação para eventos simples, festivos e mesas cerimoniais (arranjos florais, mobiliário decorativo, elementos cenográficos, iluminação decorativa, adereços temáticos). Inclui ainda o planejamento do menu/layout, logística de transporte, montagem, operação, suporte durante o evento (reposição, limpeza) e desmontagem.

6.1.3 A contratação será operacionalizada por Sistema de Registro de Preços (SRP), sem obrigação de contratação mínima, mediante emissão de ordens de serviço (OS) conforme a necessidade.

### 6.2 Modalidade e critério de julgamento

6.2.1 A seleção será realizada por Pregão Eletrônico, do tipo **menor preço por lote**, com formação de Ata de Registro de Preços. Os lotes serão estruturados conforme a natureza dos serviços (Lote 01: Refeições; Lote 02: Decoração).

6.2.2 Serão estabelecidos preços unitários máximos de referência seguindo o definido no Item 7, aceitação de lances, etapa de negociação e diligências, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamento local.

### 6.3 Regime de execução, OS e prazos

6.3.1 A execução dar-se-á sob demanda, mediante OS contendo, no mínimo: local do evento, datas e janelas de entrega/montagem/operação/desmontagem, listagem de itens contratados (cardápio, descrição da decoração), quantitativos (estimativa de pessoas), contato do preposto, requisitos de segurança sanitária/acessibilidade e eventuais condicionantes ambientais e de trânsito.

6.3.2 Antecedências mínimas (a serem definidas no edital):

6.3.2.1 eventos na zona urbana: OS emitida com antecedência mínima recomendada de 5 dias úteis para preparação e entrega padrão;

6.3.2.2 eventos em áreas rurais ou ribeirinhas: antecedência mínima recomendada de 7 a 10 dias úteis, considerando logística fluvial/rodoviária e condições sazonais.

6.3.3 A contratada deverá apresentar plano de serviço, entrega, montagem/desmontagem e cronograma detalhado para cada OS, indicando equipe, horários, recursos e medidas de segurança.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### 6.4 Padrões de desempenho e qualidade

6.4.1 Os alimentos e bebidas deverão ser preparados e entregues em condições ideais de higiene, temperatura e apresentação, conforme cardápio aprovado, com frescor e sabor. A decoração e ornamentação deverão ser esteticamente adequadas, seguras na montagem e coesas com o tema e objetivo do evento, utilizando materiais de qualidade.

6.4.2 Os equipamentos de transporte e conservação de alimentos deverão operar com segurança e estabilidade de temperatura, garantindo a integridade dos produtos.

6.4.3 Os layouts de serviço e de decoração deverão atender aos requisitos funcionais do evento e às necessidades do público, com atenção à circulação e acessibilidade.

#### 6.5 Conformidade normativa e de segurança

6.5.1 Observância, no que couber, às Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), normas da Vigilância Sanitária municipal e estadual, Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, e demais regulamentos aplicáveis à produção e distribuição de alimentos. Para a decoração, observância às normas de segurança para montagem de estruturas temporárias, quando aplicáveis, e às exigências do Corpo de Bombeiros competente, às normas municipais e ao regulamento do local do evento.

6.5.2 Quando aplicável, apresentação de licenças sanitárias atualizadas, alvarás de funcionamento, laudos e relatórios de conformidade com as Boas Práticas de Fabricação (BPF).

6.5.3 Disponibilização e manutenção de EPCs e EPIs específicos para a manipulação de alimentos (luvas, toucas, máscaras), e para as atividades de montagem da decoração (quando aplicável), sinalização de rotas, saídas e áreas de risco, e plano básico de resposta a incidentes.

#### 6.6 Responsável técnico e equipe

6.6.1 Indicação de responsável técnico pela contratada, com comprovada qualificação, para responder pela higiene e segurança alimentar e pela execução da decoração. Recomenda-se a presença de profissional habilitado em nutrição ou segurança dos alimentos, quando da complexidade do evento.

6.6.2 Dimensionamento de equipe compatível com cada OS, incluindo chefs, cozinheiros, garçons, copeiros, decoradores, floristas e montadores, todos devidamente treinados e identificados.

6.6.3 É obrigatória a observância às regras de higiene e segurança do trabalho, com comprovação de treinamentos exigidos em norma.

#### 6.7 Acessibilidade e inclusão

6.7.1 As montagens de buffets e elementos decorativos deverão prever rotas acessíveis, desníveis tratados (rampas, se necessário), áreas reservadas e sinalização tátil/visual, quando aplicável ao porte do evento e ao local.

6.7.2 Deverão ser previstas opções de cardápio para atender a pessoas com restrições alimentares (ex: diabéticos, celíacos, intolerantes à lactose) e preferências dietéticas (ex: vegetarianos, veganos), quando previamente informado na OS pela Administração.

#### 6.8 Sustentabilidade e meio ambiente

6.8.1 Preferência por alimentos de origem local, da estação e de produtores que adotem práticas sustentáveis. Uso de equipamentos com eficiência comprovada para refrigeração e cocção.

Danielle Cristina Ramos da Silva  
Assessora Técnica  
Portaria N° 126/SRH/CMP



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

6.8.2 Gestão de resíduos alimentares e decorativos oriundos da montagem/serviço/desmontagem sob responsabilidade da contratada, com separação de orgânicos e recicláveis, e limpeza da área ao final do evento.

6.8.3 Em áreas ribeirinhas, é vedado qualquer lançamento de resíduos, óleos ou efluentes nos corpos d'água, devendo a contratada adotar contenções, bacias de retenção e procedimentos de prevenção a derramamentos.

#### 6.9 Logística e cobertura territorial

6.9.1 A contratada deverá suportar logística multimodal (rodoviária e, quando necessário, fluvial), providenciando veículos/embarcações, amarrações, proteção e controle de temperatura da carga (alimentos) e equipe para carga/descarga.

6.9.2 Os serviços e materiais deverão ser adequados a condições locais (temperatura ambiente, umidade, acessibilidade), com soluções apropriadas para manutenção da qualidade dos alimentos e integridade da decoração.

#### 6.10 Licenças e vistorias

6.10.1 A contratada fornecerá os documentos técnicos necessários às licenças/vistorias, tais como alvarás sanitários, certificados de manipulação de alimentos, e, para a decoração, laudos ou certificações de segurança estrutural de elementos complexos, quando aplicáveis. As licenças do evento, quando de responsabilidade do órgão público, serão providenciadas pela contratante; quando atribuídas ao executor da estrutura, caberá à contratada cumprir e comprovar.

6.10.2 O início do serviço de alimentação e a liberação da área decorada somente poderão ocorrer após a liberação formal do local e observância das condições de segurança determinadas pela fiscalização.

#### 6.11 Itens, unidades de medida e medição

6.11.1 Os itens serão estruturados por unidade, por pessoa, por kit, por evento ou por diária, conforme a natureza de cada bem/serviço (ex.: kit lanche por unidade; coquetel por pessoa; decoração por ambiente/evento).

6.11.2 A medição ocorrerá com base no efetivamente fornecido e utilizado conforme OS e termo de conferência, vedada a cobrança por quantidades não executadas.

#### 6.12 Janelas de montagem, operação e desmontagem

6.12.1 Janelas serão definidas em cada OS. Como diretriz, a entrega dos alimentos e a montagem da decoração deverá estar concluída com antecedência mínima em relação ao início do evento, garantindo a realização de testes e vistorias; a desmontagem e recolhimento iniciar-se-á somente após autorização da fiscalização.

6.12.2 Plantão de equipe on-site durante todo o evento, com tempo de resposta para reposição/correções/contingências definido em cada OS. Como parâmetro: até 15 minutos em área urbana e até 30 minutos em área rural/ribeirinha, salvo condição diversa na OS.

#### 6.13 Continuidade e contingência

6.13.1 Quando exigido na OS, a contratada deverá prover redundância/backup proporcional ao risco (ex.: quantidades extras de alimentos, bebidas, utensílios de serviço, ou elementos decorativos sobressalentes).

6.13.2 Deverá ser apresentado checklist de verificação de qualidade dos alimentos (temperatura, apresentação) e conformidade da decoração antes da liberação do evento.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### 6.14 Subcontratação e consórcios

6.14.1 Admite-se subcontratação pontual de itens especializados, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada.

6.14.2 A participação em consórcio observará a legislação aplicável e as condições do edital, quando admitida.

#### 6.15 Preposto e comunicação

6.15.1 A contratada manterá preposto com poderes para representar a empresa perante a fiscalização, disponível por telefone e aplicativo de mensagens durante a execução da OS.

6.15.2 Toda comunicação operacional relevante deverá ser registrada (ordens, liberações, ocorrências), preferencialmente em sistema/plataforma indicada no edital ou por e-mail institucional.

#### 6.16 Seguros e responsabilidades

6.16.1 A contratada manterá, durante a execução, seguros compatíveis com o risco das operações: Responsabilidade Civil Geral/Operações (incluindo cobertura para intoxicação alimentar se aplicável) e cobertura dos equipamentos/materiais, apresentando apólices e comprovantes de vigência antes do início do serviço.

6.16.2 São de responsabilidade da contratada: integridade e qualidade dos alimentos e bebidas, segurança e adequação da decoração; segurança de sua equipe; danos a bens de terceiros decorrentes de sua atuação; reparo de danos no local do evento causados por entrega/montagem/desmontagem.

#### 6.17 Recebimento, atesto e documentação de entrega

6.17.1 Recebimento provisório: após a entrega dos alimentos, a finalização da decoração e verificação da qualidade, mediante checklist, relatório fotográfico (da decoração, se pertinente) e liberação da fiscalização para início do evento.

6.17.2 Recebimento definitivo: após a conclusão do serviço (incluindo desmonte da decoração e recolhimento de resíduos) e restabelecimento do local às condições originais, com entrega de relatórios finais e baixa/encerramento da OS pela fiscalização.

6.17.3 Para os serviços de refeição, aplicar-se-ão controles de qualidade, validade e rastreabilidade conforme legislação sanitária e boas práticas. Para a decoração, adotam-se registros técnicos de montagem, segurança e conformidade com o layout.

#### 6.18 Substituição e manutenção corretiva

6.18.1 Alimentos ou elementos decorativos com falha (ex: deteriorados, inadequados, danificados) deverão ser substituídos imediatamente, sem ônus adicional para a Administração, devendo o evento permanecer operante e seguro.

6.18.2 A substituição não interrompe a responsabilidade pela qualidade, segurança e desempenho dos serviços.

#### 6.19 Condições de entrega operacional

6.19.1 Janelas de entrega/montagem/desmontagem: segunda a domingo, inclusive feriados, conforme OS; horários podem ocorrer em período noturno, se necessário ao cronograma do evento.

6.19.2 Transporte, frete e seguros: por conta e risco da contratada até o recebimento provisório; acondicionamento adequado dos alimentos (controle de temperatura), proteção da carga e zelo com o patrimônio público/privado.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

6.19.3 Proteção e limpeza: a contratada deverá proteger pisos/áreas e promover a limpeza da área ao término, removendo resíduos de alimentos e materiais de decoração decorrentes de sua atuação.

6.20 Pagamento, faturamento e glosas

6.20.1 O pagamento ocorrerá após o atesto da fiscalização, com base na medição efetiva dos itens e períodos, observadas as condições e prazos do edital/contrato.

6.20.2 É vedada a cobrança por serviços ou itens não executados; ausências de itens, fornecimento de alimentos de baixa qualidade ou decoração inadequada ensejarão glosas proporcionais.

6.20.3 Cancelamentos de OS em prazo inferior ao mínimo definido no edital poderão ensejar indenizações limitadas e expressamente previstas, resguardado o interesse público.

#### 6.21 Penalidades e conformidade

6.21.1 Aplicam-se as penalidades e medidas previstas em lei e no contrato por atraso, descumprimento técnico, falhas de segurança **sanitária ou estética**, e por desobediência às normas aplicáveis.

6.21.2 A manutenção de regularidade fiscal, trabalhista e de habilitação técnica durante a vigência da ARP é condição para aceite das OS.

#### 6.22 Diretrizes de habilitação dos interessados (para endereçamento no TR e no Edital)

6.22.1 Para fins de planejamento no âmbito deste ETP, registram-se as seguintes diretrizes de habilitação, a serem detalhadas e formalizadas no Termo de Referência e no Edital, nos estritos termos da Lei nº 14.133/2021, observando pertinência e proporcionalidade ao objeto e preservando a competitividade:

6.22.1.1 Os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto e apresentar a documentação de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital, compreendendo, no que couber:

6.22.1.1.1 Habilitação jurídica: ato constitutivo atualizado da pessoa jurídica e, quando aplicável, documentos de eleição de seus administradores.

6.22.1.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista: certidões de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (incluía a CND/CPEN RFB/PGFN), FGTS e CNDT, observadas as regras de aceitação e prazos de validade das certidões.

6.22.1.1.3 Qualificação técnica: atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, quando pertinentes e proporcionais ao objeto, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com descrição suficiente dos serviços de fornecimento de refeições e/ou decoração para eventos já realizados, compatíveis em características, quantidades e prazos. Deverão ser apresentadas licenças e alvarás sanitários válidos.

6.22.1.1.4 Qualificação econômico-financeira: balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, índices e demais documentos que demonstrem a boa situação econômico-financeira, nos termos do edital.

6.22.1.1.5 Outras declarações e documentos específicos, quando aplicáveis ao objeto, a serem definidos no Termo de Referência e no Edital.

#### 6.23 Diretrizes para tratamento favorecido às ME/EPP (LC nº 123/2006)

6.23.1 Na licitação objeto deste instrumento será observado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e pela regulamentação pertinente, inclusive quanto:

Danielle Cristina Ramos da Silva  
Assessora Jurídica  
Portaria Nº 126/2021 CMP



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

6.23.1.1 à possibilidade de regularização fiscal tardia, na forma da lei;

6.23.1.2 aos critérios de desempate e preferência;

6.23.1.3 à reserva de cota ou contratação exclusiva para itens divisíveis, quando for o caso;

6.23.1.4 à promoção do desenvolvimento local e regional, conforme Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023, e demais normas aplicáveis. As definições e condições específicas constarão do Termo de Referência e do Edital.

#### 6.24 Disposições finais

6.24.1 As especificações técnicas detalhadas de cada item constarão do Termo de Referência e planilha de preços, prevalecendo as descrições mais restritivas quando necessárias à segurança alimentar, à higiene e à funcionalidade/estética da decoração.

6.24.2 Qualquer solução equivalente poderá ser aceita, desde que comprovadamente atenda ou supere as exigências técnicas e normativas e seja previamente aprovada pela fiscalização.

### 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

7.1 O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades levou-se em consideração as demandas já ocorridas para os itens selecionado nos exercícios anteriores, o que de certa forma proporciona uma certa garantia ou previsibilidade de que tais itens serão demandados em algum momento do futuro, conforme tabela abaixo:

LOTE 01 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	<b>SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Bolo comum; Características: massa amanteigada, chocolate ou mesclada; sabor: leite, coco, laranja ou maracujá; Medidas: forma redonda de 20 cm de diâmetro com 10cm de altura, com furo no meio; Cobertura simples de chocolate ou leite ninho; Gramatura mínima: 1,2kg. Adicionais: entrega definida pela contratante.	Unid.	180
2	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Bolo confeitado; Características: massa amanteigada ou de chocolate, com recheio de cupuaçu, leite ninho, doce de leite, coco ou brigadeiro; com duas camadas de recheio de 350g cada, cobertura de chantininho ou ganache de chocolate; com cores conforme solicitado pela contratante; Tamanho: 25 cm de diâmetro por 12 cm de altura; Gramatura total mínima do bolo 3,8kg; Adicionais: entrega definida pela contratante.	Unid.	60
3	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Café regional; Características: 1 Pão francês com manteiga; 2 pães de queijo; ovos mexidos (100g); presunto e queijo (100g); tucumã (50g); 1 tapiquinha com manteiga; fritinho de crueira (porção com 3 unidades); 200g de frutas regionais fatiadas (melancia, mamão, banana, abacaxi); 200g de tubérculos regionais (macaxeira, cará, batata doce); 200g de bolo em fatia (milho, macaxeira, leite); Adicionais: considerar evento com preço por pessoa e entrega definida pela contratante.	Por Pessoa	2000

Danielle Cristina Ramos da Silva  
Assessora Técnica  
Portaria Nº 126/2023 - CMP



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

4	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Coffee Break 01, Características: 5 salgadinhos simples (tipo de aniversário, de sabores variados), 2 mini sanduíches (hot-dog, pão com patê), 1 porção de bolo ou torta doce (80g), 1 tipo de frutas. Incluído os vasilhames; Adicionais: considerar evento com preço por pessoa, entrega definida pela contratante.	Por Pessoa	3000
5	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Coffee Break 02, Características: Salgadinhos finos e variados 2 dadinhos de tapioca com geléia, 1mini quiches de frango ou camarão, 2 coxinha de frango, barquete, 1 tartaleta, 2 mini kibes, 2 mini folheado, 1 Mini hamburguer, 02 tipos de frutas (porção de 100g); Adicionais: considerar evento com preço por pessoa e entrega definida pela contratante.	Por Pessoa	3000
6	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Doces, Características: Brigadeiros de 15 gramas de sabores variados, podendo ser: chocolate, beijinho, olho de sogra, ninho, etc sequilhos de coco, tortinhas; e outros; Adicionais: entrega definida pela contratante.	Cento	180
7	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Kit Lanche, Características: 01 mini hot-dog, 01 mini pãozinho com patê, 04 salgadinhos variados (tipo de aniversário), 01 fruta – embalado em embalagem plástica, incluir um guardanapo de papel; Adicionais: considerar evento com preço por pessoa, com entrega no local a ser definido pela contratante.	Por Pessoa	4800
8	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Almoço/Jantar 01; Características: refeições embaladas (tipo marmitex) com três guarnições, salada, 280g de proteína à escolher (carne ou frango). Adicionais: considerar evento com preço por pessoa, com entregas no local a ser definido pela contratante.	Por Pessoa	750
9	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Al-moço/Jantar 02; Características: bebidas: água mineral 500ml, refrigerantes em lata 350ml; 02 tipos de proteínas - 400g - (filé a toscana; filé ao molho madeira; filé de frango ao molho branco; filé de peixe ao molho de camarão); 02 tipos arroz (à grega, arroz branco); 01 tipo de farofa; 01 tipo de purê (batata ou macaxeira), fritas (cebola tosti, batatas, macaxeira); 02 tipos de sobremesa (pavê de cupuaçu, tortas diversas, mousses, pudim); Adicionais: considerar evento com preço por pessoa, com entregas no local a ser definido pela contratante e disponibilização de louças tipo prato, talheres, taças, etc	Por Pessoa	750
10	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Salgadinhos; Características: mini salgados, tipo pra aniversário. Opções: croquete, quibe, coxinha, empada, rissoles, bolinha de queijo, esfirra, pastel de forno, pastel frito, pastel boliviano e outros. Considerar o valor por cento (100 unidades) que poderá ser de um único sabor ou vários, conforme solicitação da contratante. Adicionais: com entregas no local a ser definido pela contratante.	Cento	400

LOTE 02 – SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

1	<b>SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO</b> , Tipo: eventos simples; Uso: sessão solenes e especiais; Características: Devendo conter: 02 (duas) mesas de banquete, TAM: 2,20 x 0,90 m , com duas toalhas de banquete em tecido de algodão, na cor preta, fornecer material operacional como: bandejas (com forro de plástico), todos os vasilhames para servir em vidro, arranjo em flores tropicais apropriadas para a mesa de coffee break. Adicionais: ornamentação no local conforme a contratante.	Unid.	60
2	<b>SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO</b> , Tipo: eventos festivos; Uso: sessões solenes, especiais e eventos de grande porte; Características: painel com tema do evento (com balão ou não, dependendo do evento), tapete com cor a ser definida pela contratante, mesa com suporte para bolos e doces, pedestal com buquê, vaso de porcelana com buquê de flores; Adicionais: ornamentação no local conforme a contratante.	Unid	60
3	<b>SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO</b> , Tipo: mesa cerimonial; Uso: sessões solenes, especiais e audiências públicas; Características: mesa cerimonial com suporte e lugares para 13(treze) pessoas, toalha branca plissada, pedestal com buquê, base com buquê, 13 (treze) cadeiras cristal com almofadas e tapete; Adicionais: ornamentação no local externo ou interno conforme a contratante.	Unid	60

#### 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 A Lei nº 14.133/2021 exige, na prática, dois níveis de orçamento ao longo da fase de planejamento da contratação. Um primeiro, de caráter preliminar, mais expedito, para embasar o Estudo Técnico Preliminar (ETP); e um segundo, definitivo e rigoroso, para subsidiar a elaboração do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), este último incluindo o modelo de execução do objeto, as formas de recebimento e pagamento, os critérios de seleção do fornecedor, dentre outros dados que impactam diretamente o preço final da contratação.

8.2 O conteúdo previsto para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar está expresso no § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e, mais precisamente, no inciso VI, temos a exigência da estimativa do valor da contratação, conforme transcrito a seguir:

*Lei nº 14133, Art. 18, § 1º, VI*

"estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;"

8.3 Portanto, observando o preceito legal, na primeira etapa da fase preparatória, constituída pelo ETP, é necessária a realização de uma pesquisa de preços de mercado, ainda que preliminar.

8.4 Considerando que o ETP visa ao estudo aprofundado da necessidade da Administração e à escolha da melhor solução para supri-la, podemos inferir que essa pesquisa de preços inicial tem como objetivo possibilitar a comparação entre as distintas soluções pesquisadas e a conclusão acerca da viabilidade econômica da contratação.

Danielle Cristina Ramos da Silva  
Assessora Técnica  
Portaria Nº 126/SRH-CMP



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

8.5 Sobre o tema, citamos o professor Joel de Menezes Niebuhr (2022, p. 486), cuja orientação coaduna com essa compreensão: "Diante de toda essa confusão, propõe-se a seguinte interpretação: faz-se um orçamento preliminar quando do ETP, mais simples, sem pesquisa aprofundada de mercado, podendo-se valer de comparativo com contratos antigos do próprio órgão ou entidade ou, no caso de engenharia, utilizando-se de metodologia expedita ou paramétrica. Depois, como uma das atividades necessárias para a elaboração do TR ou do PB, definida a especificação do objeto a ser licitado e contratado, faz-se o orçamento definitivo e mais rigoroso, de acordo com os critérios definidos na Lei nº 14.133/2021."

8.6 Esse também é o entendimento apresentado no Enunciado 17 do Conselho da Justiça Federal (CJF) decorrente do I Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal, realizado em agosto de 2022, que reforça a natureza da estimativa para o ETP: CJF Enunciado 17 "A estimativa de valor da contratação realizada por meio de Estudos Técnicos Preliminares, de que trata o Art. 18, § 1º, inciso VI, será, via de regra, uma análise inicial dos preços praticados no mercado por servir unicamente à análise da autoridade competente quanto à viabilidade econômica da contratação."

8.7 Com efeito, podemos asseverar que no ETP teremos uma estimativa preliminar do preço para a futura contratação, menos aprofundada, podendo ser realizada com base em contratações similares recentes, contratos anteriores do próprio órgão ou entidade, utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, pesquisa direta com fornecedores (quando possível), bem como nos demais parâmetros de pesquisa de preços expressos no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

8.8 Em obediência aos marcos legais que regem a matéria, a pesquisa de preços para fins de determinação do valor estimado neste Estudo Técnico Preliminar foi fundamentada na pesquisa direta junto a fornecedores. Esta metodologia está devidamente amparada pelo Art. 23, § 1º, inciso IV, da nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que permite a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, e pelo Art. 5º, inciso IV, da Resolução 095-2024-CMP, de 11 de novembro de 2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral de que trata a lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Parintins.

8.8.1 A escolha pela pesquisa direta com fornecedores localizados no próprio município de Parintins, consultando 5 (cinco) empresas que atuam especificamente no ramo de fornecimento de refeições e serviços de decoração para eventos, justifica-se por diversos motivos essenciais para a presente contratação:

8.8.1.1 **Realismo de Mercado:** Permite aferir o preço efetivamente praticado no mercado local, que possui características geográficas e logísticas singulares na região amazônica, influenciando diretamente a estrutura de custos de transporte, mão de obra e insumos. Fontes de pesquisa mais amplas poderiam não refletir com precisão a realidade econômica e operacional de Parintins.

8.8.1.2 **Fomento ao Desenvolvimento Local:** Alinha-se com as políticas de incentivo ao desenvolvimento econômico e social regional, promovendo a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) do próprio município, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 042/2023-PGMP (mencionado no item 1.6).

8.8.1.3 **Otimização Logística:** Garante que os preços considerados já contemplem as especificidades de entrega e prestação de serviços na região, especialmente para produtos perecíveis e elementos de decoração que demandam montagem e desmontagem, minimizando riscos de atrasos e custos adicionais com logística externa.

8.8.1.4 **Qualidade e Agilidade:** Fornecedores locais tendem a ter maior capacidade de resposta e adaptação às demandas pontuais da Câmara, bem como um conhecimento mais aprofundado das necessidades e expectativas locais para eventos, contribuindo para a qualidade e tempestividade dos



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

serviços.

**8.8.1.5 Amostra Representativa:** A consulta a 5 (cinco) fornecedores, superando o mínimo legal exigido de 3 (três), reforça a abrangência da pesquisa e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, fornecendo uma base de dados robusta para a estimativa de preços e a validação da competitividade do futuro certame.

8.10 Destarte, o valor médio estimado neste estudo é de **R\$ 947.895,70 (novecentos e quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)**, conforme demonstrado na planilha "PLANILHA PREÇO MÉDIO" anexa. Este valor representa a projeção para um período de 12 (doze) meses, considerando a estimativa de demanda para os serviços de refeições e decoração, e deverá ser consolidado e revisado na etapa de elaboração do Termo de Referência.

## 9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1 Diante das necessidades apontadas neste estudo, a solução requer a contratação de empresa especializada, cujo ramo de atividade seja compatível com o fornecimento de serviços de alimentação (lanches, coquetéis e self-service) e de decoração e ornamentação para eventos e atividades institucionais. Isso abrange desde a preparação e entrega de alimentos seguros e de qualidade, até a criação, montagem e desmonte de ambientes decorativos, com suporte profissional qualificado e atenção às normas sanitárias e estéticas.

9.2 Para embasar esta análise, foram consultadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, bem como editais recentes, com o objetivo de identificar metodologias inovadoras, tecnologias emergentes (ex: equipamentos de refrigeração/aquecimento portáteis para alimentos, técnicas de decoração sustentáveis) ou práticas de mercado que pudessem otimizar a prestação dos serviços. Observou-se que não há variações significativas na execução essencial do objeto no que se refere ao papel e às responsabilidades das empresas especializadas. A dinâmica do mercado demonstra que a especialização por "tipos de serviços" (refeições, decoração) é uma prática comum e eficiente, permitindo que empresas foquem em suas expertises principais.

9.3 Assim, a variação identificada reside principalmente na modalidade de licitação aplicada e na estrutura de parcelamento/loteamento, a depender da permissibilidade normativa e das particularidades de cada órgão. A contratação de empresa especializada para o fornecimento dos serviços que compõem o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é frequente em órgãos públicos de todas as esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas no fornecimento dos serviços de refeições e decoração a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento, inclusive com capacidade para atuar em regiões de logística desafiadora como as comunidades rurais e ribeirinhas de Parintins, onde o controle da cadeia de frio e a preservação da qualidade dos produtos são cruciais.

9.4 Nas pesquisas realizadas, verificou-se que a grande maioria das contratações é precedida de Pregões Eletrônicos para formação de Sistema de Registro de Preço (SRP). Esta modalidade se mostra amplamente utilizada, pois permite contratações parceladas, de acordo com as demandas que surgem ao longo do ano, vinculadas à discricionariedade da Administração quanto ao momento oportuno de cada contratação e em estrita observância à disponibilidade orçamentária e financeira, o que é particularmente relevante para serviços de alimentação e decoração, cuja demanda pode variar significativamente com o calendário de eventos.

9.5 Além disso, o Pregão Eletrônico para formação de SRP proporciona uma amplitude na concorrência, atraindo um maior número de licitantes e possibilitando, conseqüentemente, a obtenção de propostas



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

mais vantajosas e maior economia para a Administração Pública na contratação desses serviços essenciais de suporte a eventos e atividades institucionais.

9.6 Destarte, para a contratação do objeto do presente ETP, vislumbra-se a necessidade de selecionar empresas interessadas que atendam às condições e requisitos técnicos deste ETP, do Termo de Referência e demais normas estabelecidas no edital. Dessa forma, tal seleção deverá ser precedida de Pregão Eletrônico para SRP, configurando a modalidade mais adequada, salvo melhor juízo.

#### 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1 Por se tratar de eventual contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de refeições (lanches, coquetel e self-service) e decoração e ornamentação, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, e considerando que os itens serão contratadas sob demanda e de acordo com as necessidades surgidas no âmbito do Poder Legislativo do município, não é possível definir com exatidão os quantitativos rotineiros. Estes são suscetíveis a variações e sazonalidades, influenciados pelo calendário de eventos e o número de participantes. A complexidade logística e as especificidades dos diferentes locais de evento (urbanos, rurais e ribeirinhos), que demandam cuidados especiais com a conservação dos alimentos e a integridade dos materiais decorativos, reforçam a necessidade de flexibilidade na contratação.

10.2 Com efeito, a solução proposta neste ETP para atender a essas demandas vislumbra a realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para a formação de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, para a futura contratação de empresa(s) do ramo para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins. Os lotes serão definidos em consonância com as famílias de serviços identificadas, como Lote 01 – Serviços de Fornecimento de Refeições e Lote 02 – Serviços de Decoração e Ornamentação.

10.3 A escolha dessa modalidade se justifica pela maior agilidade, economia e transparência do processo licitatório, bem como pela possibilidade de ampla participação de prestadores desses serviços. Além disso, o pregão eletrônico permite a realização de lances sucessivos e inferiores aos anteriores, o que favorece a obtenção de propostas mais vantajosas.

10.4 O Sistema de Registro de Preço (SRP) se mostra vantajoso por se tratar de um sistema de cadastro de prestadores de serviços, selecionados mediante prévio processo licitatório, para a eventual e futura contratação. Nesse modelo, os fornecedores se comprometem a manter, durante o prazo de validade do registro, o preço registrado e a disponibilidade dos serviços, nos quantitativos licitados.

10.5 O SRP permite a formalização de Atas de Registro de Preços (ARP) com os prestadores vencedores de cada item ou lote. O SRP oferece vantagens como a flexibilidade no quantitativo e no momento da contratação, a redução dos custos administrativos com novas licitações e a possibilidade de adesão de outros órgãos e entidades públicas às ARP, o que pode gerar ganhos de escala adicionais.

10.6 Além disso, a Administração Pública não será obrigada a contratar todos os serviços registrados, ou seja, o fornecimento ocorrerá se houver interesse da Câmara Municipal de Parintins, mediante o surgimento das demandas e a disponibilidade orçamentária.

10.7 Assim sendo, entende-se que, por se tratar de eventual contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de refeições (lanches, coquetel e self-service) e decoração e ornamentação em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins — serviços estes considerados como comuns e de natureza flexível — a solução que melhor atende aos interesses e necessidades deste Poder Legislativo é a realização de procedimento licitatório para Sistema de Registro de Preços, na modalidade

Da Prefeitura Municipal de Parintins  
Assessora Técnica  
Pública Nº 126/SRH-CMP



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de menor preço por lote, como já referido alhures.

#### 11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 O objeto da licitação deste ETP pretende-se que seja licitado em Lotes. Nessa perspectiva, não se verifica a viabilidade de parcelamento desses lotes por itens isolados, em razão da necessidade de execução de uma solução completa e coordenada para cada "família de serviços" por uma única contratada, por cada lote pretendido. Assim, o objeto da contratação, com relação à estrutura interna de cada lote (por exemplo, todos os itens de refeição dentro do Lote 01, ou todos os itens de decoração dentro do Lote 02), não será divisível.

11.2 Defende-se que a contratação com o parcelamento excessivo dos lotes em itens individualizados sobrecarregaria a Administração Pública, encareceria o serviço final devido à perda da economia de escala e da capacidade de coordenação, e geraria uma complexidade gerencial desnecessária. Por outro lado, a contratação por LOTE (conforme a divisão já estabelecida entre Serviços de Refeições e Serviços de Decoração) permite que os licitantes possuam margem de negociação maior por estarem contemplando uma gama de seus serviços em um único bloco, potencializando propostas mais vantajosas e garantindo a responsabilidade técnica e logística integral para a respectiva área.

11.3 É pertinente mencionar que a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala. Contudo, a perspectiva de administrar inúmeros contratos para cada tipo de lanche, bolo, ou item de decoração por um corpo de servidores reduzido, bem como a necessidade de garantir a coerência estética da decoração, a segurança alimentar e a padronização de qualidade do serviço de alimentação, pode ser enquadrada na exceção prevista na citada Súmula. A subdivisão de um lote como "Serviços de Refeições" (Lote 01) em itens isolados como "Kit Lanche", "Coffee Break", "Almoço Self-Service" levaria a múltiplos contratos para uma mesma área técnica, dificultando a coordenação do serviço, a logística de entrega, a responsabilidade única pela qualidade e higiene dos alimentos. O mesmo se aplica ao Lote de Decoração, onde a fragmentação prejudicaria a harmonia e o conceito estético do ambiente.

11.4 A administração deve sopesar, no caso concreto, as vantagens e desvantagens da contratação por item e por lote para aferir a melhor modalidade de contratação a ser adotada. No presente caso, a contratação por lotes (definidos como Lote 01 - Refeições e Lote 02 - Decoração) é a mais vantajosa, pois garante a coerência, a padronização, a responsabilidade técnica única para cada família de serviços e a gestão eficiente dos contratos de alimentação e decoração, salvo o melhor juízo.

11.5 A contratação de uma única empresa para prestar os serviços para cada lote pretendido atende ao fim visado pela Administração e reduz o número de contratos a serem gerenciados, facilitando o controle do fiscal na execução do contrato e reduzindo os custos administrativos atrelados à gestão contratual e de pagamentos.

11.6 O critério para a escolha do preço vencedor da licitação será o menor valor global do lote. Portanto, será firmado um contrato por lote com a empresa que ofertar o preço mais vantajoso para a Administração para cada um dos lotes (Serviços de Refeições e Serviços de Decoração e Ornamentação).

11.7 A modalidade a ser adotada deverá ser o Pregão para formação de Sistema de Registro de Preço (SRP), que é salvo melhor juízo, a que melhor atende às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, em razão de suas vantagens, em conformidade com o que preceitua o Art. 78, IV da Lei nº 14.133/2021.

*Assessoria Técnica*  
Mônica Cristina Ramos da Silva  
Assessora Técnica  
Juliana N. 126/SRH-CMP



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

11.8 Assim posto, resta claro que a divisão em lotes (e não por item, dentro desses lotes específicos), na forma como foi expresso nesta demanda, não é opcional, mas sim estritamente necessária para obter êxito na licitação. Caso fosse dividido por item (ex.: cada tipo de lanche separadamente, ou cada tipo de arranjo floral), possui alto potencial de aumentar as chances de que itens licitados sejam ao final fracassados, ou tenham na execução dos contratos níveis de qualidade (higiene, apresentação, sabor dos alimentos; coerência estética da decoração) aquém dos critérios estabelecidos no Edital, além de gerar uma pulverização de responsabilidades que comprometeria a segurança alimentar dos participantes e a harmonia visual dos ambientes.

#### 12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para a Câmara Municipal de Parintins, a fim de suprir a demanda por serviços de fornecimento de refeições (lanches, coquetel e self-service) e decoração e ornamentação para eventos institucionais durante a vigência do contrato.

12.2 Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, evitando, com isso, a contratação de serviços com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível ou superfaturado, garantindo a segurança alimentar, a qualidade dos produtos e a adequação estética dos ambientes.

12.3 Dessa forma, pretende-se com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para a realização de futuras contratações de forma parcelada e eventual, sem comprometimento da execução orçamentária e com a flexibilidade necessária para atender à natureza variável dos eventos.

12.4 Os resultados acima pretendidos visam não apenas atender às necessidades imediatas, mas também contribuir para a melhoria contínua dos serviços públicos oferecidos por este Poder Legislativo, garantindo a realização de eventos com alimentação de qualidade, higiene e decoração apropriada, segura e eficiente. Isso alinha as ações da administração com as expectativas da comunidade, e com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade.

12.5 Vale ressaltar que a contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais associados à realização de eventos.

#### 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

13.1 Não se vislumbra a necessidade de buscar providências adicionais e extensivas a serem adotadas pela Administração objetivando a capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação dos ambientes da Câmara Municipal de Parintins, visto que os serviços pretendidos, embora específicos, são classificados como comuns, e a equipe de fiscalização já possui conhecimento geral sobre gestão de contratos e acompanhamento de serviços. Contudo, será emitido um Plano de Fiscalização Contratual detalhado para orientar o fiscal quanto aos aspectos técnicos específicos relacionados à higiene e segurança alimentar, à qualidade dos produtos fornecidos (alimentos e bebidas), à apresentação e adequação estética da decoração, e à conformidade com as normas sanitárias vigentes.

13.2 Dessa forma, não serão necessárias quaisquer adequações significativas de ordem logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental que demandem investimentos substanciais ou grandes reformulações na estrutura atual da Câmara. As adaptações necessárias se darão no âmbito da

*Danielle Cristina Ramos da Silva*  
Assessora Técnica  
Portaria Nº 126/SRH-CMP



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

gestão e fiscalização, mediante a aplicação dos procedimentos padrão da Administração Pública com foco nos requisitos técnicos específicos do objeto.

#### 14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta aquisição seja atingido, pois o objeto licitado abrange a totalidade dos serviços de fornecimento de refeições e de decoração e ornamentação necessários para a realização dos eventos institucionais.

#### 15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

15.1 Conforme a Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 18, inciso XII, é essencial abordar a questão dos possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras no planejamento das contratações públicas, visando ao desenvolvimento nacional sustentável, conforme Art. 5º da mesma lei.

15.2 De forma a atender essa exigência legal e considerando as especificidades da contratação de serviços de fornecimento de refeições e decoração, diversas ações podem ser propostas para garantir a mitigação dos impactos ambientais indiretos que possam advir da execução dos contratos. As seguintes iniciativas para a mitigação dos possíveis impactos são sugeridas abaixo, a serem contempladas no Termo de Referência e no Edital:

15.2.1 Eficiência energética: Exigir que a empresa contratada priorize a utilização de equipamentos de baixo consumo energético para refrigeração, cocção e aquecimento de alimentos, bem como para a iluminação decorativa, quando aplicável.

15.2.2 Gestão de resíduos: Impor que a contratada seja responsável pela correta gestão e descarte dos resíduos gerados durante a preparação, serviço e desmonte dos eventos, incluindo resíduos orgânicos (alimentos), embalagens (de alimentos e materiais de decoração), resíduos de decoração (flores, tecidos, adereços). Deverá ser promovida a coleta seletiva e o encaminhamento para reciclagem ou destinação adequada.

15.2.3 Controle de ruído: Definir limites e medidas de controle de ruído durante as operações logísticas de transporte, montagem e desmontagem, ou o funcionamento de equipamentos de cozinha ou refrigeração, especialmente em áreas residenciais ou sensíveis, em conformidade com a legislação municipal.

15.2.4 Proteção do solo e vegetação: Exigir que a empresa contratada adote medidas para proteger o solo e a vegetação dos locais de evento durante as operações de serviço e montagem da decoração, evitando danos, compactação ou contaminação. A área deverá ser restituída às condições originais.

15.2.5 Transporte sustentável e manutenção de frota: Recomendar que a empresa adote práticas de logística otimizada para o transporte dos alimentos e materiais de decoração, minimizando o número de viagens. Exigir um plano de manutenção preventiva e corretiva para a frota de veículos e embarcações (quando aplicável) utilizados, visando a redução de emissões de poluentes e consumo de combustíveis.

15.2.6 Uso consciente da água: Para as atividades de preparo de alimentos e limpeza, exigir o uso racional da água e a procedência legal do recurso.

15.3 A abordagem destas medidas está em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável estabelecido pelo Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, visando promover a eficiência do gasto público enquanto minimiza os impactos ao meio ambiente decorrentes das atividades contratuais,



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

especialmente em uma região de bioma tão sensível como a Amazônia.

15.4 Ao integrar tais medidas ao planejamento da contratação, a Câmara Municipal de Parintins demonstra comprometimento com a legislação e com as práticas de sustentabilidade, assegurando uma postura responsável e proativa em relação à gestão ambiental.

#### 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

16.1 A presente contratação se revela necessária, tendo o presente ETP evidenciado qual das soluções disponíveis no mercado apresenta melhor viabilidade técnica e econômica para satisfação do interesse público, sendo indicada para o presente caso a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço por lote (conforme a divisão em **Lote 01 - Refeições** e **Lote 02 - Decoração e Ornamentação**), como já referido ao longo deste estudo.

16.2 Convém salientar que há viabilidade orçamentária prevista para a contratação em tela. A estimativa de custos e os recursos financeiros disponíveis, conclui-se que a contratação está alinhada com o orçamento da Câmara Municipal de Parintins, conforme dados abaixo:

Unidade Orçamentária: 0101 - Câmara Municipal Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 10 - Recursos Ordinários - 1. FPM, do Orçamento para o Exercício de 2025.

16.3 A solução aqui indicada é a mais adequada de modo que se requer a continuidade do processo para efetivar a contratação, visando o atendimento da necessidade a que se destina, pois apresenta-se apropriada, justificada e alinhada com as necessidades e capacidades da Câmara Municipal de Parintins-AM, representando uma decisão prudente e estrategicamente vantajosa para a administração pública, garantindo a realização de eventos com a **qualidade, segurança alimentar e adequação estética necessárias**.

Parintins-AM, 24 de outubro de 2025.

  
**DANIELLE CRISTINA RAMOS DA SILVA**

Assessora técnica

Portaria nº 126/SRH-CMP, de 08 de abril de 2025