



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.09.20.9EE-01 - DATA: 20/09/2024

Categoria: SERVIÇO

1. PROBLEMA RESUMIDO

CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E LANCHE PARA ATENDER AOS EVENTOS E DIA DAS ELEIÇÕES.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA PUBLICAÇÃO

O objeto de contratação pública referente ao fornecimento de café da manhã, almoço e lanche para atender aos eventos e dia das eleições se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme previsto na Lei 14.133/2021. Dessa forma, a contratação poderá ser realizada por meio de dispensa, visando garantir a competitividade e a economicidade na aquisição dos alimentos necessários para atender às demandas dos eventos e do dia das eleições.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de serviços de coffee break, incluindo café da manhã, almoço, e lanche, para atender aos eventos e, especificamente, ao dia das eleições, conforme solicitação do Tribunal Regional Eleitoral (TRE), exige um cuidado especial, pois envolve a aplicação de recursos públicos e a necessidade de garantir a transparência e a eficiência na gestão desses recursos.

A contratação de serviços de coffee break para atender aos eventos e ao dia das eleições se justifica pela necessidade de:

Alimentar os servidores: Garantir que os servidores envolvidos nas atividades eleitorais tenham alimentação adequada para o bom desempenho de suas funções.

Oferecer condições de trabalho adequadas: A disponibilização de alimentação contribui para um ambiente de trabalho mais agradável e produtivo.

Atender às exigências do TRE: Cumprir as determinações do Tribunal Regional Eleitoral, que pode estabelecer a necessidade de fornecer alimentação aos servidores durante os eventos eleitorais.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A aquisição está prevista no plano de contratação anual para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito com ID: 41563628000182-0-00002/2024, está de acordo com a nova lei de licitação 14.133/2021, garantindo transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Principais requisitos e considerações:

Princípios da licitação: A contratação de coffee break deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, competitividade, economicidade e eficiência.

Modalidade de licitação: A escolha da modalidade de licitação (concorrência, pregão eletrônico, convite, concurso, leilão ou diálogo competitivo) dependerá do valor estimado da contratação e das características do serviço.

Procedimento licitatório: O processo licitatório deve ser conduzido de forma transparente e imparcial, seguindo todas as etapas previstas na lei e no edital.

Edital: O edital deve conter todas as informações necessárias para que os interessados possam participar da licitação, como:

- > Objeto da contratação (descrição detalhada do serviço de coffee break);
- > Quantidade e qualidade dos produtos e serviços;
- > Prazo de execução;
- > Critérios de julgamento das propostas;
- > Documentação exigida dos licitantes;
- > Condições de pagamento;

Especificações técnicas: As especificações técnicas do coffee break devem ser claras e objetivas, definindo os tipos de alimentos e bebidas, a quantidade, a qualidade e a apresentação.

Condições de higiene e segurança alimentar: O fornecedor deverá atender aos requisitos sanitários e de segurança alimentar estabelecidos pela legislação vigente.

Sustentabilidade: A contratação de coffee break deve considerar aspectos de sustentabilidade, como a utilização de produtos orgânicos, embalagens biodegradáveis e a redução do desperdício de alimentos.

Transparência: Todo o processo licitatório deve ser transparente e acessível ao público, com divulgação ampla do edital e dos resultados.

Documentos necessários para a contratação:

Projeto básico: Um documento que descreva detalhadamente o serviço de coffee break a ser contratado, incluindo as quantidades, a qualidade e os prazos.

Termo de referência: Um documento que estabelece as condições para a execução do contrato, como os critérios de avaliação, as penalidades por descumprimento contratual e as formas de pagamento.

Edital de licitação: O documento que contém todas as informações sobre a licitação, incluindo as regras de participação, os critérios de julgamento e as datas importantes.

Contrato administrativo: O documento que formaliza o acordo entre a administração pública e o fornecedor do serviço de coffee break.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender às necessidades públicas, foi realizado um levantamento de mercado para a contratação do serviço conforme estabelecido no art. 23 da Lei 14.133/2021. Nesse levantamento, foram tomados como referência contratações pela própria administração pública.

MUNICÍPIO DE VITORIA/ES
VALOR HOMOLOGADO: R\$ 8.006,50

<https://pncp.gov.br/app/editais/27080530000143/2024/2072>

MUNICÍPIO DE PIQUET CARNEIRO/CE
VALOR ESTIMATIVO: R\$ 15.737,32

<https://pncp.gov.br/app/editais/07738057000131/2024/85>

2. Com base nas informações levantadas, a administração pública poderá realizar a licitação de forma adequada, selecionando a alternativa mais vantajosa para atender às necessidades das Secretarias, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. Planejamento e Definição das Necessidades:

Identificar os eventos: Mapear todos os eventos eleitorais que necessitarão de serviços de alimentação, incluindo o dia das eleições, reuniões, treinamentos e outros.

Quantificar a demanda: Estimar o número de participantes em cada evento para definir as quantidades de alimentos e bebidas a serem fornecidos.

Definir o cardápio: Elaborar um cardápio variado e equilibrado, considerando as preferências dos participantes e as restrições alimentares, como vegetarianismo e alergias.

Estabelecer o período de fornecimento: Definir os horários de fornecimento dos alimentos e bebidas, levando em consideração a duração dos eventos.

Definir o local de entrega: Indicar os locais onde os alimentos serão entregues e consumidos.

2. Elaboração do Termo de Referência:

Objeto: Definir claramente o objeto da contratação, incluindo a descrição detalhada dos serviços a serem prestados, como o fornecimento de café da manhã, almoço, lanche, bebidas e materiais descartáveis.

Requisitos técnicos: Estabelecer os requisitos técnicos, como a qualidade dos alimentos, as embalagens a serem utilizadas, as condições de higiene e segurança alimentar.

Critérios de avaliação: Definir os critérios de avaliação das propostas, como preço, qualidade dos produtos, experiência da empresa, compromisso com a sustentabilidade e atendimento aos requisitos técnicos.

3. Processo Licitatório:

Modalidade e tipo: Escolher a modalidade e o tipo de licitação mais adequados, considerando o valor estimado da contratação e as características do objeto.

Divulgação: Divulgar amplamente o processo licitatório para garantir a participação de diversas empresas.

Análise das propostas: Analisar as propostas apresentadas pelas empresas, considerando os critérios de avaliação estabelecidos no termo de referência.

Adjudicação: Adjudicar o contrato à empresa que apresentar a melhor proposta, considerando o preço, a qualidade e os demais critérios de avaliação.

4. Contratação e Fiscalização:

Formalização do contrato: Celebrar um contrato com a empresa vencedora, incluindo todas as cláusulas necessárias



para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

Fiscalização: Realizar a fiscalização do contrato para verificar se os serviços estão sendo prestados de acordo com as especificações contratuais.

Pagamento: Efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma estabelecido no contrato e após a comprovação da prestação dos serviços.

5. Medidas de Sustentabilidade:

Priorizar alimentos orgânicos e locais: Adquirir alimentos orgânicos e de produtores locais para reduzir a emissão de gases do efeito estufa e estimular a economia local.

Reduzir o uso de embalagens: Utilizar embalagens biodegradáveis, compostáveis ou reutilizáveis, além de reduzir o consumo de plástico.

Separar os resíduos: Implementar um sistema eficiente de coleta seletiva para separar os resíduos orgânicos, recicláveis e não recicláveis.

Economizar água e energia: Adotar medidas para reduzir o consumo de água e energia, como o uso de torneiras e equipamentos eficientes.

6. Considerações Específicas para o Dia das Eleições:

Logística: Planejar a logística de entrega dos alimentos, considerando a grande quantidade de locais de votação e a necessidade de garantir a entrega dos alimentos no horário previsto.

Segurança alimentar: Garantir a segurança alimentar dos alimentos fornecidos, seguindo as normas sanitárias vigentes.

Atendimento a grupos específicos: Oferecer opções de alimentação para pessoas com restrições alimentares, como vegetarianos e pessoas com alergias.

Benefícios da Adoção de Práticas Sustentáveis:

Redução de custos: A adoção de práticas sustentáveis pode gerar economia de recursos e reduzir os custos operacionais.

Melhora da imagem institucional: Demonstra o compromisso da administração pública com a sustentabilidade e a responsabilidade social.

Contribuição para um futuro mais sustentável: A redução dos impactos ambientais contribui para a preservação do meio ambiente e para as futuras gerações.

8. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA	SERVIÇO	180	20,00	3.600,00
KIT LANCHE SIMPLES	UNIDADE	70	12,00	840,00
KIT LANCHE.	SERVIÇO	130	20,00	2.600,00
			Total geral:	7.040,00

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

De acordo com a Lei 14.133/2021, o parcelamento do objeto licitado deve ser realizado sempre que isso se mostrar tecnicamente e economicamente viável, no entanto, a lei não estabelece uma obrigatoriedade de parcelamento, deixando a critério da Administração Pública a decisão de parcelar ou não a solução, mas tendo que ser devidamente justificada conforme art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei 14.133/2021.

Em conformidade com o art. 40, § 3º da Lei 14.133/2021, o item a ser contratado não se faz necessário o parcelamento, tendo em vista que o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

No caso da contratação do serviço de coffee break para o Gabinete do Prefeito do Município de Itaitinga/CE, a modalidade licitatória mais adequada dependerá da necessidade do órgão gestor, cabendo analisar qual melhor se encaixa:

1. Pregão Eletrônico:

Descrição: É a modalidade mais utilizada atualmente, realizada exclusivamente na forma eletrônica. Permite a participação de um número ilimitado de licitantes e a divulgação ampla do certame.

Vantagens:

Agilidade: O processo é mais rápido e eficiente em comparação com outras modalidades.

Transparência: Toda a tramitação é eletrônica e pode ser acompanhada por qualquer interessado.

Competitividade: A ampla divulgação atrai um grande número de participantes, o que aumenta a competitividade e pode resultar em melhores preços.

Desvantagens:

Exige infraestrutura tecnológica: A participação exige que os licitantes possuam acesso à internet e certificado digital.

Complexidade técnica: O processo pode ser mais complexo para empresas de menor porte que não possuem experiência com licitações eletrônicas.

2. Concorrência:

Descrição: Modalidade tradicional, utilizada para contratações de maior valor ou complexidade. Exige maior formalidade e complexidade na elaboração do edital.

Vantagens:

Permite a participação de qualquer interessado, sem restrições.

Maior detalhamento do objeto e das condições para a participação.

Desvantagens:

Processo mais burocrático e demorado.

Exige maior complexidade na elaboração do edital e na análise das propostas.

3. Concurso:

Descrição: Utilizado para a seleção de projetos, estudos técnicos, planos, programas ou obras de caráter artístico, cultural e esportivo.

Vantagens:

Permite a avaliação da criatividade e da originalidade das propostas.

Pode ser utilizado para a seleção de empresas com maior qualificação técnica.

Desvantagens:

Processo mais complexo e demorado.

Requer a definição de critérios de avaliação subjetivos, o que pode gerar controvérsias.

Por fim, a contratação não só deve visar apenas as melhores condições de preço, mas também a qualidade, a eficiência e a rapidez no trâmite, a aquisição por meio de Dispensa se torna mais viável podendo garantir a seleção mais vantajosa para a administração, promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos. Mas é importante ressaltar que a escolha entre a licitação e a contratação direta deve ser feita de acordo com as necessidades da administração pública e fica a critério do ordenador de despesa do órgão.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Benefícios para a Administração Pública:

Melhoria da qualidade dos eventos: A oferta de alimentação de qualidade contribui para um ambiente mais agradável e produtivo durante os eventos eleitorais, elevando o nível de satisfação dos participantes.

Aumento da eficiência dos servidores: Servidores bem alimentados tendem a ter maior disposição e concentração para o trabalho, o que pode resultar em um aumento da eficiência nas atividades eleitorais.

Cumprimento de requisitos legais e normativos: A contratação de serviços de coffee break demonstra o cumprimento das exigências do TRE e de outras normas legais aplicáveis.

Otimização dos recursos: Um processo licitatório bem conduzido pode resultar na obtenção de melhores preços e condições contratuais, otimizando os recursos públicos.

Demonstração de responsabilidade social: A escolha de fornecedores com práticas sustentáveis e a oferta de opções de alimentação saudável demonstram o compromisso da administração pública com a responsabilidade social.

Benefícios para os Participantes dos Eventos:

Melhoria da qualidade de vida: A oferta de alimentação adequada contribui para a saúde e o bem-estar dos participantes dos eventos.

Aumento da satisfação: A disponibilidade de alimentos e bebidas durante os eventos aumenta a satisfação dos participantes e contribui para a criação de um ambiente mais positivo.

Facilitação do trabalho: A oferta de alimentação facilita o trabalho dos servidores e demais participantes, permitindo que se concentrem nas suas atividades.

Outros Resultados Possíveis:

Fortalecimento da imagem institucional: A realização de eventos bem organizados e com serviços de qualidade contribui para fortalecer a imagem da administração pública.

Estímulo à economia local: A contratação de fornecedores locais pode estimular a economia da região e gerar empregos.

Para avaliar os resultados da contratação de serviços de coffee break, é importante definir indicadores de desempenho, como:

Nível de satisfação dos participantes: Pode ser avaliado através de pesquisas de opinião ou questionários.

Cumprimento do contrato: Verificar se o fornecedor está cumprindo todas as cláusulas contratuais, como qualidade dos alimentos, horários de entrega e condições de higiene.

Custos: Comparar os custos previstos no contrato com os custos reais.

Impacto ambiental: Avaliar a redução dos impactos ambientais, como a geração de resíduos e o consumo de água e energia.

É fundamental realizar um monitoramento contínuo dos serviços prestados e uma avaliação periódica dos resultados obtidos. Essa avaliação permitirá identificar oportunidades de melhoria e ajustar as estratégias para futuras contratações.

Desafios e Considerações:

Logística: A logística de entrega dos alimentos, especialmente no dia das eleições, pode ser um desafio, exigindo um planejamento cuidadoso e a contratação de empresas com experiência em eventos de grande porte.

Segurança alimentar: É fundamental garantir a segurança alimentar dos alimentos fornecidos, seguindo as normas sanitárias vigentes.

Gerenciamento de resíduos: A geração de resíduos é um dos principais desafios, sendo necessário implementar um plano de gestão de resíduos eficiente.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação de serviços de coffee break pela administração pública, embora essencial para diversos eventos, pode gerar impactos ambientais significativos se não forem adotadas medidas mitigadoras.

Principais Impactos Ambientais:

Geração de resíduos: A produção de grande quantidade de resíduos sólidos, como embalagens, restos de alimentos e materiais descartáveis, é um dos principais impactos.

Consumo de água e energia: A preparação dos alimentos e a manutenção das áreas de serviço consomem água e energia elétrica.

Emissão de gases do efeito estufa: A produção, o transporte e o descarte dos alimentos contribuem para a emissão de gases do efeito estufa.

Desperdício de alimentos: O preparo de grandes quantidades de alimentos pode levar ao desperdício, gerando custos e impactos ambientais.

Medidas Mitigadoras:

Para minimizar os impactos ambientais, é fundamental que a administração pública adote as seguintes medidas:

Priorizar alimentos orgânicos e locais: A aquisição de alimentos orgânicos e de produtores locais reduz a emissão de gases do efeito estufa associada ao transporte e diminui o uso de agrotóxicos.

Reduzir o uso de embalagens: Optar por embalagens biodegradáveis, compostáveis ou reutilizáveis, além de reduzir o consumo de plástico.

Incentivar a reutilização de materiais: Utilizar copos, talheres e pratos reutilizáveis, sempre que possível.

Separar os resíduos: Implementar um sistema eficiente de coleta seletiva para separar os resíduos orgânicos, recicláveis e não recicláveis.

Compostagem: Incentivar a compostagem dos resíduos orgânicos para a produção de adubo.

Economizar água e energia: Adotar medidas para reduzir o consumo de água e energia, como o uso de torneiras e equipamentos eficientes.

Estimular a participação dos fornecedores: Envolver os fornecedores na busca por soluções mais sustentáveis, como a utilização de produtos com certificação ambiental.

Educação ambiental: Promover a educação ambiental dos servidores e participantes dos eventos, incentivando a adoção de práticas mais sustentáveis.

Contratação de empresas com práticas sustentáveis: Priorizar empresas que demonstrem compromisso com a sustentabilidade e que possuam certificações ambientais.

Ao elaborar o termo de referência e o contrato, é fundamental incluir cláusulas que estabeleçam os requisitos ambientais a serem cumpridos pelo fornecedor, como:

Plano de gestão de resíduos: O fornecedor deverá apresentar um plano detalhado para a gestão dos resíduos gerados durante a prestação do serviço.

Utilização de produtos sustentáveis: O fornecedor deverá utilizar produtos com certificação ambiental, como alimentos orgânicos e embalagens biodegradáveis.

Compensação ambiental: Em caso de descumprimento das cláusulas ambientais, o fornecedor poderá ser penalizado ou obrigado a implementar medidas compensatórias.

Benefícios da Adoção de Práticas Sustentáveis:

Redução de custos: A adoção de práticas sustentáveis pode gerar economia de recursos e reduzir os custos operacionais.

Melhora da imagem institucional: Demonstra o compromisso da administração pública com a sustentabilidade e a responsabilidade social.

Contribuição para um futuro mais sustentável: A redução dos impactos ambientais contribui para a preservação do meio ambiente e para as futuras gerações.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é fundamental.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Planejamento Detalhado:

Definição das necessidades: Especificar claramente os tipos de refeições (café da manhã, almoço, lanche), quantidade de pessoas a serem atendidas, frequência das refeições, locais de entrega, horários e qualquer outra exigência específica.

Elaboração do termo de referência: Um termo de referência completo e detalhado é fundamental para orientar o processo licitatório e definir as características do serviço a ser contratado. Ele deve incluir:

Descrição detalhada do objeto (tipo de refeições, cardápios, quantidade, qualidade, etc.);

Critérios de avaliação das propostas (qualidade da alimentação, experiência da empresa, preço, etc.);

Condições de pagamento e penalidades por descumprimento do contrato.

2. Procedimentos Licitatórios:

Escolha da modalidade: Definir a modalidade de licitação mais adequada (concorrência, pregão, convite, etc.) com base no valor estimado da contratação e na complexidade do objeto.

Publicação do edital: Divulgar amplamente o edital de licitação em Diário Oficial da União, em jornais de grande circulação e em portais de compras governamentais.

Análise das propostas: Avaliar as propostas apresentadas pelas empresas participantes, considerando os critérios estabelecidos no termo de referência.

Adjudicação e homologação: Adjudicar o contrato à empresa vencedora e homologar o resultado do processo licitatório.

3. Contratação e Gestão do Contrato:

Celebração do contrato: Elaborar e assinar o contrato com a empresa vencedora, incluindo todas as cláusulas e condições estabelecidas no edital.

Acompanhamento e fiscalização: Monitorar a execução do contrato, verificando se a empresa está cumprindo as obrigações contratuais em relação à qualidade das refeições, aos prazos de entrega e às demais cláusulas.

Avaliação de desempenho: Realizar avaliações periódicas do desempenho da empresa contratada, buscando identificar possíveis problemas e propor soluções.

4. Considerações Adicionais:

Legislação: Observar a legislação aplicável à contratação de serviços pela administração pública, especialmente a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

Sustentabilidade: Incentivar a contratação de empresas que adotam práticas sustentáveis, como a utilização de produtos orgânicos e a redução do desperdício de alimentos.

Diversidade: Considerar a inclusão de opções alimentares para pessoas com restrições alimentares, como vegetarianos e pessoas com alergias.

Transparência: Garantir a transparência em todo o processo, desde a elaboração do termo de referência até a assinatura do contrato.

Documentos Essenciais:

Termo de referência

Edital de licitação

Propostas das empresas participantes

Ata de abertura

Ata de julgamento

Relatório de avaliação

Contrato

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Benefícios para a Administração Pública:

Otimização de recursos: A terceirização desses serviços permite que a administração pública concentre seus esforços em suas atividades principais, liberando recursos humanos e financeiros que seriam destinados à preparação e organização das refeições.

Qualidade e variedade: Empresas especializadas em serviços de buffet oferecem uma maior variedade de opções de

alimentos e bebidas, garantindo uma alimentação mais nutritiva e saborosa para os servidores e participantes de eventos.

Padronização e eficiência: A contratação de um serviço externo garante a padronização da qualidade das refeições, além de otimizar a logística e o tempo de preparo.

Flexibilidade: As empresas de buffet podem adaptar seus serviços às necessidades específicas de cada evento, oferecendo opções de cardápios personalizados e horários flexíveis.

Compliance: A contratação de serviços de buffet por meio de processos licitatórios garante a transparência e o cumprimento das normas legais.

Benefícios para os Servidores e Participantes de Eventos:

Conforto e praticidade: A disponibilidade de refeições no local de trabalho ou durante eventos proporciona maior conforto e praticidade aos servidores e participantes, que não precisam se preocupar com a preparação de suas próprias refeições.

Alimentação balanceada: As empresas de buffet oferecem opções de alimentos saudáveis e balanceadas, contribuindo para a qualidade de vida dos servidores e participantes.

Networking: Os momentos de refeição podem ser oportunidades para a interação social e o networking entre os participantes de eventos.

Justificativas Específicas para a Solicitação do TRE:

Grande número de participantes: Eventos organizados pelo TRE costumam reunir um grande número de pessoas, o que torna a preparação de refeições in-house uma tarefa complexa e demandante de recursos.

Diversidade de necessidades: A necessidade de atender a diferentes paladares e restrições alimentares, como vegetarianismo e alergias, é mais facilmente atendida por empresas especializadas em serviços de buffet.

Imagem institucional: A oferta de refeições de qualidade contribui para a imagem institucional do TRE, demonstrando preocupação com o bem-estar dos participantes.

Considerações Adicionais:

Orçamento: É fundamental realizar um estudo detalhado dos custos envolvidos na contratação de um serviço de buffet, comparando-os com os custos de preparar as refeições internamente.

Termo de referência: É importante elaborar um termo de referência claro e preciso, detalhando os serviços a serem contratados, as quantidades, os prazos e as condições de pagamento.

Fiscalização: É essencial realizar uma fiscalização rigorosa do cumprimento do contrato, garantindo que os serviços sejam prestados com qualidade e dentro das especificações estabelecidas.

Conclusão:

A contratação de serviços de coffee break para a administração pública, incluindo café da manhã, almoço e lanche, para atender a solicitações como a do TRE, apresenta uma série de benefícios tanto para a administração quanto para os servidores e participantes de eventos. A otimização de recursos, a garantia de qualidade e a flexibilidade são apenas alguns dos aspectos que tornam essa prática viável e benéfica.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após analisar o objeto de contratação pública para fornecimento de café da manhã, almoço e lanche para eventos e dia das eleições, concluímos que a contratação é adequada para atender à necessidade a que se destina. A disponibilização de alimentação para os colaboradores envolvidos nos eventos e no dia das eleições é fundamental para garantir o bom desempenho das atividades e o bem-estar dos envolvidos. Além disso, a contratação de um serviço especializado para fornecer as refeições é uma forma de garantir a qualidade e a segurança dos alimentos servidos.

A contratação de um fornecedor externo para o fornecimento de café da manhã, almoço e lanche também contribui para a organização e eficiência do evento, uma vez que permite que a equipe responsável pela organização se concentre em outras atividades. Além disso, a contratação pública garante a transparência e a legalidade do processo, assegurando que a escolha do fornecedor seja feita de forma justa e imparcial. Dessa forma, consideramos que a contratação é adequada e atende plenamente à necessidade de fornecimento de alimentação para os eventos e dia das eleições.

Em suma, a contratação pública para o fornecimento de café da manhã, almoço e lanche para eventos e dia das eleições é uma medida necessária e adequada para garantir o bom andamento das atividades e o conforto dos envolvidos. A escolha de um fornecedor especializado contribui para a qualidade e segurança dos alimentos servidos, enquanto a transparência do processo de contratação assegura a lisura e a legalidade da escolha do fornecedor. Portanto, concluímos que a contratação é eficaz e atende plenamente à necessidade a que se destina.

Itaitinga-CE, 20 de Setembro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Rua Coronel Virgilio Tavora, SN - Centro - CEP: 61.880-000 - Itaitinga\CE - CNPJ: 41.563.628/0001-82
Email: gestaodecontratos@itaitinga.ce.gov.br - Site: www.itaitinga.ce.gov.br

Sergio Henrique da Justa Filho
Responsável

Janyelli Lima Alcantara Coutinho
Responsável

Stefany Amorim Monteiro
Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmitaitinga/etp>
CHAVE: 9ee70b7987a735c046ac30a1556272c8

