

Estudo Técnico Preliminar 17/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 08280.002970/2025-19

2. Descrição da necessidade

2.1 O presente Estudo tem como objetivo definir a solução que melhor atenda ao interesse da Administração em face de demanda da Superintendência Regional da Polícia Federal do Distrito Federal (SR/PF/DF), formalizada no bojo do processo n.º 08280.002970/2025-19, por meio do Documento de Formalização de Demanda n.º SEI 40647967

2.2. Esta análise fundamenta-se nas diretrizes traçadas pela Instrução Normativa n.º 05/2017- MPOG.

2.3. Os serviços referenciados neste estudo, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, visto que as atividades desenvolvidas pelos profissionais designados para a contratação pretendida possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

2.4. A presente contratação destina-se a atender esta SR/PF/DF na realização de eventos protocolares de caráter institucional com economia, transparência e dentro do princípio da publicidade. A solicitação se justifica pela necessidade de realizar os eventos institucionais abrangidos conforme necessidade de atividades e ações no âmbito da SR/PF/DF e demais solenidades. A contratação dos serviços em conjunto com o fornecimento de alimentos e pessoal especializado, a cargo da CONTRATADA, permite a CONTRATANTE a imputabilidade da responsabilidade única sobre a contratada.

2.5. Os objetivos da contratação são:

2.5.1. Atender a demanda dos eventos institucionais da SR/PF/DF;

2.5.2. Atender a demanda de encontros, cursos, treinamentos e palestras no âmbito da SR/PF/DF, a fim de assegurar o alcance da sua finalidade institucional estabelecida na Portaria n.º 16.602 - DG/PF, de 24/8/2022;

2.5.3. Atender a demanda de encontros de trabalho voltados para discussão e alinhamento sobre temas específicos de responsabilidade desta diretoria;

2.5.4. Planejar e conduzir o cerimonial e as atividades determinadas no âmbito da SR/PF/DF, conforme Instrução Normativa 288 /2024 DG PF, presente no sei

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
UPLAN	MATHEUS TIMM VIEIRA
UPLAN	JÉSSICA MEDEIROS UAQUI

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de modelagens e metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos (SEGES/MPOG, 2017).

4.2. A Licitante poderá ser contratada, desde que seja pessoa jurídica e que explore ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no certame. Deverá possuir experiência no mercado demonstrada através de atestado de capacidade técnica o qual deverá constar serviços similares.

4.3. O Serviço será de natureza não continuada.

4.4. Quanto aos critérios de SUSTENTABILIDADE, a CONTRATADA deverá observar as normas de higiene e acondicionamento dos alimentos, prazo de validade, temperatura, embalagem e manuseio conforme consta o prescrito RDC n.º 216, de 15 de dezembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

4.5. A empresa deverá dispor de equipamento e pessoal especializado para fins de atendimento da Contratante que permita a prestação do serviço contratado. A estrutura fornecida pela Contratada deverá permitir acondicionamento adequado dos alimentos e possibilitar a prestação dos serviços conforme a demanda.

4.6. A Superintendência Regional da Polícia Federal do Distrito Federal (SR/PF/DF) poderá, a seu exclusivo critério, solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe CONTRATADA que participará do evento, para as orientações e informações que se fizerem necessárias.

4.7. Ocorrendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar à SR/PF/DF, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

4.8. Nos casos de disponibilização de espaço (salas, copas, auditório, refeitório, etc.), a CONTRATADA se responsabiliza pelo seu correto uso, pela sua conservação, inclusive recolhimento de material, insumos e limpeza após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados por sua culpa. Após o término do evento a CONTRATADA deve providenciar o recolhimento do material e a limpeza do ambiente.

4.9. Após o término do evento a Contratada deve providenciar o recolhimento do material e a limpeza do ambiente.

4.10. A Contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço do serviço, tais como:

4.10.1. arrumação adequada do ambiente, conforme orientações da Contratante;

4.10.2. disponibilização de mesa(s) para servir o buffet de tamanho proporcional à quantidade de alimentação servida;

4.10.3. disponibilizar todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços;

4.10.4. diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pela SR/PF/DF e de acordo com o que foi solicitado, inclusive no que se refere ao cardápio;

4.10.5. orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa, estar munido de telefone celular com o número previamente informado ao responsável da Contratante;

4.10.6. informar quando da confirmação da realização dos serviços, o nome e telefone da pessoa responsável pelo atendimento da demanda.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Com base em dados disponíveis na internet e em consultas ao sistema Banco de Preços por contratações similares ao objeto deste estudo, serviço de Buffet, pode ser descrito de forma apropriada às necessidades do demandante e comparados às contratações realizada pela Administração, o que sinaliza suficientemente a possibilidade de atendimento total da demanda pelo mercado.

5.2. O levantamento de mercado foi realizado com base na IN 73/2020 e na Portaria SE/MJ n.º 449 de 18 de maio de 2021. Na busca pelas informações para este ETP foram priorizados alguns fatores: Economia; Qualidade; Valor agregado da marca; Sustentabilidade; Resistência; Atendimento aos preceitos legais vigentes; e Materiais embasado pelos princípios constitucionais da legalidade, da eficiência, considerando a sustentabilidade.

5.3. Com base nesses fatores, a análise do mercado apontou que o serviço de buffet, compreendido coffee-break (Tipos 1 e 2), coquetel e almoço, demonstrou ter o melhor dimensionamento para as instalações, custo/benefício, consumo de recursos e adequação ao uso.

5.4 A modalidade de contratação sob demanda demonstrou significativas vantagens econômicas pois elimina: encargos trabalhistas permanentes, ausência de custos com infraestrutura física dedicada, otimização de recursos mediante ajuste preciso à demanda real.

Justificativa pela adoção do SRP

5.5 Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação, com fundamento no art. 3º, inciso V, do referido decreto, que prevê a possibilidade de utilização do SRP **“quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”**

No caso em análise, a natureza do objeto a ser contratado apresenta demanda **variável e imprevisível**, dificultando a definição exata da quantidade a ser adquirida durante o período de vigência contratual. A oscilação do consumo decorre de fatores como necessidades operacionais eventuais, alterações na disponibilidade orçamentária, variações no planejamento de ações institucionais ou atendimento a demandas emergenciais e pontuais, que não podem ser precisamente previstas no momento da contratação.

Dessa forma, a adoção do SRP revela-se a solução mais adequada, pois permite à Administração Pública garantir a **disponibilidade do objeto sempre que necessário**, sem comprometer recursos com aquisições superestimadas ou inadequadas às reais necessidades. O modelo também assegura maior eficiência na gestão de compras, economicidade, e flexibilidade operacional, sem abrir mão do controle e da legalidade que regem os processos licitatórios.

Portanto, em consonância com o art. 3º, inciso V, do Decreto nº 11.462/2023, está plenamente justificada a adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. O serviço objeto da contratação pretendida deve conter, no mínimo, a composição apresentada abaixo:

6.1.1. Item 1: Coffee break-Tipo I

6.1.1.1. Composição

- a.1) Suco de frutas diversas (natural ou polpa): 01 (uma) jarra de 1 litro, para cada 02 (dois) participantes
- a.2) Chocolate quente (chocolate tipo 70% ou superior) e café preto: 01 (uma) garrafa térmica de 5 (cinco) litros.
- a.3) Pão de queijo médio: mínimo 3 (três) unidades por pessoa.
- a.4) Petit four - mínimo 01 (um) tipo (biscoitos amanteigados, cookies, casadinhos, biscoito de polvilho, dentre outros).
- a.5) Salgados - mínimo 02 (dois) tipos (croissant queijo, croissant queijo e presunto, croissant de chocolate, folhado de banana com canela, folhado de frango com catupiry, esfirra frango, esfirra carne, pastel de carne, pastel de queijo, coxinha, quibe, dentre outros).
- a.6) Bolo, sabores diversos: mínimo 02 (duas) fatias por pessoa

6.1.1.2. Material

- b.1) Copos de vidro para suco.
- b.2) Xícaras de porcelana para chocolate quente e café.
- b.3) Toalhas de mesa.
- b.4) Rechaud.

6.1.1.2.1. O material para uso no serviço deverá ser fornecido pela Contratada e ser de primeira linha: padronizado, limpo e sem qualquer defeito, incluídos: pratos, talheres, copos (taças), xícaras, pires, panelas, adequados às suas finalidades, bem como, travessas, bandejas e outros que sejam necessários para a boa execução do serviço.

6.1.1.4. Pessoal/equipe

c.1) Para o coffee break, a empresa deverá prever os empregados necessários (maitre, garçons, cozinheiros, copeiros e demais que se fizerem necessário), fazendo com que os mesmos compareçam ao evento com uniformes adequados às suas finalidades, limpos e bem apresentados e padronizados, nas quantidades necessárias ao número de convidados/participantes, para cada evento, devendo ser previsto no mínimo 01(um) ajudante de salão uniformizado para cada 20 (vinte e cinco) convidados, para realizar a reposição e manter o local limpo durante o evento.

c.2) Para o coffee break deverá prever o pessoal necessário para montagem do local, acompanhamento e limpeza após o evento. No mínimo 01 (um) funcionário.

6.1.1.5. Tempo de duração: Tempo de duração: 1 h 30min

6.1.2. Item 2: Coffee break-Tipo II

6.1.2.1. Composição

d.1) Suco de frutas diversas (natural ou polpa): 01 (uma) jarra de 1 litro, para cada 02 (dois) participantes

d.2) Chocolate quente e café preto: 01(uma) garrafa térmica de 5 (cinco) litros para cada tipo de coffee break.

d.3) Sanduíche pronto, composto de: queijo, presunto ou lombo canadense e alface – mínimo 01(um) por pessoa.

d.4) Cesta de pães diversos: mínimo 04 variedades de pães com 02 (dois) tipos de patês/mousses.

d.5) Pão de queijo médio: mínimo (três) unidades por pessoa.

d.6) Petit four – mínimo 02 (dois) tipos (biscoitos amanteigados, cookies, casadinhos, biscoito de polvilho, dentre outros).

d.7) Salgados - mínimo 02 (dois) tipos (croissant queijo, croissant queijo e presunto, croissant de chocolate, folhado de banana com canela, folhado de frango com catupiry, esfirra frango, esfirra carne, pastel de carne, pastel de queijo, coxinha, quibe, dentre outros).

d.8) Bolo, sabores diversos: mínimo 02(duas) fatias por pessoa.

d.9) Salada de frutas em porções individuais

6.1.2.2. Material

e.1) Copos de vidro para suco.

e.2) Xícaras de porcelana para chocolate quente e café.

e.3) Toalhas de mesa.

e.4) Rechaud.

6.1.2.2.1 O material para uso no serviço deverá ser fornecido pela Contratada e ser de primeira linha: padronizado, limpo e sem qualquer defeito, incluídos: pratos, talheres, copos (taças), xícaras, pires, panelas, adequados às suas finalidades, bem como, travessas, bandejas e outros que sejam necessários para a boa execução do serviço.

6.1.2.3. Pessoal/equipe

f.1) Para o coffee break, a empresa deverá prever os empregados necessários (maitre, garçons, cozinheiros, copeiros e demais que se fizerem necessário), fazendo com que os mesmos compareçam ao evento com uniformes adequados às suas finalidades, limpos e bem apresentados e padronizados, nas quantidades necessárias ao número de convidados/participantes, para cada evento, devendo ser previsto no mínimo 01(um) garçom para até 20 (vinte) convidados e 01(um) ajudante de salão uniformizado, para manter o local limpo durante o evento.

f.2) Para o coffee break deverá prever o pessoal necessário para montagem do local, acompanhamento e limpeza após o evento. No mínimo 02 (dois) funcionários

6.1.2.3. Material

g.1) O material para uso no serviço deverá ser fornecido pela CONTRATADA e ser de primeira linha: padronizado, limpo e sem qualquer defeito, incluídos: pratos, talheres, copos (taças), xícaras, pires, panelas, adequados às suas finalidades, bem como, travessas, bandejas e outros que sejam necessários para a boa execução do serviço.

6.1.2.4. Tempo de duração

h.1) Tempo de duração: 3 horas

6.1.3. Item 3: Coquetel volante com empratados e mesa de frios e de café na saída

6.1.3.1 A contratada deverá apresentar um cardápio contendo: os itens do coquetel volante (mínimo 3 (três) salgados fritos e 4 (quatro) salgados assados; mínimo 3 (três) opções de empratados sendo 2 (dois) a base de proteínas e 1 (um) vegetariano; e os itens constantes na mesa de frios: mínimo 3 (três) tipos de queijo nacional ou importado, mínimo 3 (três) tipos de presunto nacional ou importado, mínimo 3 (três) tipos de pães, mínimo 2 (dois) tipos de geleias, frutas secas, frutas frescas e bebidas, podendo a requerente substituir em até 40% (quarenta por cento) dos itens do cardápio apresentado pela contratada por evento, além de existir a previsão de prato vegetariano para casos de restrições alimentares.

6.1.3.2. Caso seja efetivado a substituição em até 40% dos itens a requerente deverá propor obrigatoriamente os itens do cardápio abaixo sugerido.

6.1.3.3. Uma degustação para no máximo 15 (quinze) pessoas do cardápio aprovado poderá ser solicitada, devendo ser acrescentado esse quantitativo no quantitativo do evento.

6.1.3.4. Sugestão de cardápio

6.1.3.4.1. Bebidas

i.1) Refrigerantes a base de Cola, tipo coca cola ou similar de melhor qualidade, Guaraná e Diet, tipo Antártica ou similar de melhor qualidade

i.2) Água mineral, com e sem gás;

i.3) Coquetel de frutas sem álcool; e

i.4) Suco de frutas diversas (natural ou polpa) - no mínimo dois sabores.

6.1.3.4.2. Coquetel volante

j.1) 04 (quatro) tipos de canapés;

J.2) 05 (cinco) tipos de salgados fritos; (coxinha, quibe, bolinha de queijo, croquete, rissole de presunto e queijo, rissole de camarão, enroladinho de salsicha, minipastel etc)

J.3) 04 (quatro) tipos de salgados assados; (enroladinho de salsicha assado, empadinha, esfirra de carne etc.)

j.4) 05 (cinco) tipos de folhados; (mini folheado de frango, presunto, queijo ou outros).

j.5) 04 (quatro) tipos de tartelettes; (tartelettes de chocolate, mousse de limão, frutas vermelhas, doce de leite etc).

j.6) 01 (um) tipo de isca de peixe ao molho tártaro; e j.7) 01 (um) tipo de isca de carne nobre de 1ª qualidade.

j.8) Empratados:

I) Escondidinho de carne seca;

II) Fricassê de frango;

III) Bobó de camarão;

IV) Rondelli de queijo e presunto; e

V) Rondelli verde.

6.1.3.4.3. Mesa de Frios (para coquetel volante)

k.1) 02 (duas) mesas de frios (pranchões de 3 x 1 metro (C x L));

K.2) Toalhas de mesa e arranjos para as mesas de frios;

K.3) 02 (duas) cestas de pães finos variados para cada mesa de frios;

k.4) Berinjela italiana;

k.5) 04 (quatro) tipos de pastas de sabores: I) ervas finas; II) provolone; III) tomate seco; e IV) salaminho

k.6) Musses de 02 (dois) tipos:

I) Gorgonzola; e

II) frango.

k.7) Frios de 07 (sete) tipos:

I) Salaminho;

II) lombo defumado;

III) peito de peru;

IV) peito de cheester

V) blanquete de frango;

VI) presunto defumado; e

VII) presunto simples;

k.8) Queijos de 03 (três) tipos:

I) Provolone;

II) mussarela; e

III) queijo prato;

k.9) Carpaccio de carne ao molho de mostarda com alcaparras;

k.10) Pães de metro

6.1.3.4.4. Pessoal/equipe

l.1) Para o coquetel volante com empratados, a empresa deverá prever os empregados necessários (maitre, garçons e copeiros), fazendo com que os mesmos compareçam ao evento com uniformes adequados as suas finalidades, limpos e bem-apresentados, nas quantidades necessárias ao número de convidados/participantes, para cada evento, devendo ser previsto no mínimo 01 (um) garçom para até 15 (quinze) convidados e 01 (um) ajudante de salão uniformizado, para manter o local limpo durante o evento.

l.2) Para o coquetel volante com empratados deverá prever o pessoal necessário para montagem do local, acompanhamento e limpeza após o evento. No mínimo 02 (dois) funcionários.

6.1.3.4.5. Material

m.1) Mesas de apoio com toalhas e arranjos: - 01 (uma) mesa redonda para cada 100 (cem) pessoas.

m.2) Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados.

m.3) Material para as mesas de frios (de responsabilidade da contratada): - pratos de louça; - talheres de inox; - tábuas; e - todos os acessórios destinados a montagem.

m.4) O material para uso no serviço deverá ser fornecido pela CONTRATADA e ser de primeira linha: padronizado, limpo e sem qualquer defeito, incluídos: pratos, talheres, copos (taças), xícaras, pires, panelas, adequados às suas finalidades, bem como, travessas, bandejas e outros que sejam necessários para a boa execução do serviço.

6.1.3.4.6. Condições de Execução Tempo de duração

n.1) Tempo de duração: 3 horas

6.1.4. Item 4: Almoço

6.1.4.1. Almoço/Jantar à americana, precedido de coquetel volante, com mesa de café na saída.

6.1.4.2. A contratada deverá apresentar um cardápio contendo no mínimo:

- o.1) 2 (duas) opções de proteínas;
- o.2) (duas) guarnições sendo 1 (uma) composta por massa;
- o.3) (dois) acompanhamentos;
- o.4) (duas) opções de saladas; e
- o.5) (três) opções de sobremesa sendo 1 (uma) a base de frutas;
- o.6) bebidas;

6.1.4.2.1. Itens do coquetel volante:

p.1) coquetel volante mínimo um tipo de canapé, dois tipos de salgado frito, dois tipos de salgado assado, um tipo de folhado, um tipo de tartelette, um tipo de isca. 3 (três) salgados fritos e 5 (cinco) salgados assados, e itens da mesa de café na saída.

6.1.4.4. A Contratante pode substituir em até 40% (quarenta por cento) os itens do cardápio apresentado pela contratada por evento, além de existir a previsão de prato vegetariano para casos de restrições alimentares.

6.1.4.5. Caso seja efetivado a substituição em até 40% dos itens a requerente deverá propor obrigatoriamente os itens do cardápio abaixo sugerido.

6.1.4.6. Poderá ser solicitado uma degustação para no máximo 15 (quinze) pessoas do cardápio aprovado, devendo ser acrescentado esse quantitativo no quantitativo do evento.

6.1.4.7. Sugestão de cardápio

6.1.4.7.1. Bebidas

q.1) Refrigerantes a base de Cola, tipo coca cola ou similar de melhor qualidade, Guaraná e Diet, tipo Antártica ou similar de melhor qualidade;

q.2) Água mineral, com e sem gás;

q.3) Coquetel de frutas sem álcool; e

q.4) Suco de frutas diversas (natural ou polpa) - no mínimo dois sabores.

6.1.4.7.2. Coquetel volante

r.1) 04 (quatro) tipos de canapés;

r.2) 05 (cinco) tipos de salgados fritos; (coxinha, quibe, bolinha de queijo, croquete, rissole de presunto e queijo, rissole de camarão, enroladinho de salsicha, minipastel etc)

r.3) 04 (quatro) tipos de salgados assados; (enroladinho de salsicha assado, empadinha, esfirra de carne etc.)

r.4) 05 (cinco) tipos de folhados; (mini folheado de frango, presunto, queijo ou outros).

r.5) 04 (quatro) tipos de tartelettes; (tartelettes de chocolate, mousse de limão, frutas vermelhas, doce de leite etc).

r.6) 01 (um) tipo de isca de peixe ao molho tártaro; e

r.7) 01 (um) tipo de isca de carne nobre de 1ª qualidade.

6.1.4.7.3. Almoço e Jantar à americana (montagem de linha de servir com rechaud)

s.1. Pratos principais:

s.1.1. Carne vermelha;

- s.1.2. Medalhão de filé com bacon ao molho madeira;
- s.1 .3. Tournedor ao molho de funghi e shitake;
- s.1.4. Bife bourguignon;
- s.1 .5. Pernil de cordeiro assado ao molho de ervas finas;
- s.1.6. Carne branca;
- s.1 .7. Filé de salmão ao forno no molho de maracujá;
- s.1.8. Supremo de frango com frutas secas;
- s.1 .9. Atum selado em crosta de gergelim ao molho teriaki;
- s. 1.10. Isca de robalo ao molho de limão siciliano;
- s. 1.11 . Bobó de camarão; e
- s.1.12. Bacalhau à Gomes de Sá
- t.2. Guarnições:
 - t.2.1. legumes a noisette;
 - t.2.2. soufflés de legumes;
 - t.2.3. couve-flor gratinada ao molho;
 - t.2.4. arroz à piamontese;
 - t.2.5. risotos diversos;
 - t.2.6. penne à putanesca;
 - t.2.7. arroz branco
 - t.2.8. arroz com brócolis;
 - t.2.9. purê ao forno; e
 - t. 2.10. batata gratinada;
- u.3. Saladas:
 - u.3.1. Salada caprese;
 - u.3.2. Salada Waldorf;
 - u.3.3. Salada Caesar;
 - u.3.4. Salpicão de frango;
 - u.3.5. Salada Thai; e
 - u.3.6. Molhos - tártaro, rosé, mostarda com mel, vinagrete, rancho
- v.4. Sobremesas:
 - v.4.1. Petit gateau;
 - v.4.2 . Mouse de maracujá ou chocolate,
 - v.4.3. Sorvete diversos sabores;
 - v.4.4. Salada de frutas,

v.4.5. Frutas laminadas com chantilly e castanhas;

v.4.6. Mamão com creme de cassis;

v.4.7. Torta de chocolate; e

v.4.8. Torta de frutas.

x.5. Mesa de café:

x.5.1. Café de primeira linha, chá diversos sabores, chocolate quente ou gelado;

x.5.2. Petit four;

x.5.3. bombons finos; e

x.5.4. barrinhas de chocolate com menta.

6.1.4.7.4. Pessoal/equipe

y.1) Para o almoço/jantar precedido de coquetel, a empresa deverá prever os empregados necessários (maitre, garçons e copeiros), fazendo com que os mesmos compareçam ao evento com uniformes adequados às suas finalidades, limpos e bem apresentados, nas quantidades necessárias ao número de convidados/participantes, para cada evento, devendo ser previsto no mínimo 01(um) garçom para até 15 (quinze) convidados e 01(um) ajudante de salão uniformizado, para manter o local limpo durante o evento.

Para o almoço/jantar precedido de coquetel volante deverá prever o pessoal necessário para montagem do local, acompanhamento e limpeza após o evento. No mínimo 02 (dois) funcionários.

6.1.4.7.5. Material

z.1) Durante o coquetel volante:

- Mesas de apoio com toalhas e arranjos naturais;

- 01 (uma) mesa redonda para cada 15 (quinze) pessoas;

- 01 (uma) mesa de almoço/jantar redonda para cada 08 (oito) pessoas, com arranjos naturais, toalhas e cobre manchas; e

- Cadeiras com capas de pano (o gestor do contrato poderá intervir nas cores das toalhas de mesa).

z.2) Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados.

z.3) Mesa retangular para linha de servir guarnecida com rechauds de primeira linha. Montar 01 (uma) linha de servir para cada 40 (quarenta) convidados;

z.4) Samovar para mesa de café, sousplat em inox, pratos, talheres, taças, copos, guardanapos de pano, xícaras, pires, colherzinha para café, bandejas, tudo de primeira linha;

z.5) Material para as mesas de frios (de responsabilidade da contratada): pratos de louça e talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados a montagem.

z.6) O material para uso no serviço deverá ser fornecido pela CONTRATADA e ser de primeira linha: padronizado, limpo e sem qualquer defeito, incluídos: pratos, talheres, copos (taças), xícaras, pires, panelas, adequados às suas finalidades, bem como, travessas, bandejas e outros que sejam necessários para a boa execução do serviço.

6.1.4.7.6. Condições de Execução Tempo de duração: 4 horas

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Preliminarmente, destaca-se a necessidade específica desta Superintendência da Polícia Federal, com a finalidade possibilitar a realização de operações, treinamentos, eventos e palestras que contenham o suporte logístico adequado.

7.2 Nesse contexto, após os estudos, chegou-se à conclusão acerca da necessidade de contratação de serviço de buffet, compreendendo coffee break do tipo I e II, coquetel e almoço, para os eventos institucionais.

7.1.1 Coffee break-Tipo I

7.1.1.1. Coffee break para eventos como cursos, capacitações e treinamentos ofertado por dia em que o evento ocorre, nos períodos matutino e vespertino. Isto posto, foi realizada uma estimativa da quantidade de itens **Coffe Break – Tipo I** a serem adquiridos baseada na quantidade de cursos, eventos e palestras realizadas na Superintendência.

7.2 Justificativa da Estimativa Quantitativa

7.2.3 A estimativa da quantidade de serviços de Coffee Break – Tipo I foi elaborada com base em:

7.2.3.1 Dados Históricos

7.2.3.2 Média de eventos projetados nos próximos 12 meses;

7.2.3.3 Número médio de participantes por evento estimado;

7.2.3.4 Frequência de coffee breaks por evento: 2 por dia (matutino e vespertino).

7.2.3.5 Expansão prevista nos programas de capacitação devido a novas diretrizes institucionais;

7.2.3.6 Aumento no número de servidores em formação, conforme planejamento estratégico da PF.

7.2.3.7 Critérios Técnicos

7.2.3.8 Cálculo baseado em eventos confirmados no calendário anual;

7.2.3.9 Margem de segurança de 10% para contingências (ex.: aumento de participantes ou eventos extras).

7.2.3.10 Com base nesses parâmetros, estima-se a contratação de:

Total estimado x 10% = 250 x 10% = 275 unidades mensais

Total estimado Anual = 275x12= 3300 unidades

7.2.4 A estimativa da quantidade de serviços de Coffee Break – Tipo II foi elaborada com base em:

7.2.4.1 Dados Históricos

7.2.4.2 Média de eventos projetados nos próximos 12 meses;

7.2.4.3 Número médio de participantes por evento estimado;

7.2.4.4 Frequência de coffee breaks por evento: 2 por dia (matutino e vespertino).

7.2.4.5 Expansão prevista nos programas de capacitação devido a novas diretrizes institucionais;

7.2.4.6 Aumento no número de servidores em formação, conforme planejamento estratégico da PF.

7.2.4.7 Critérios Técnicos

7.2.4.8 Cálculo baseado em eventos confirmados no calendário anual;

7.2.4.9 Margem de segurança de 10% para contingências (ex.: aumento de participantes ou eventos extras).

7.2.4.10 Com base nesses parâmetros, estima-se a contratação de:

Total estimado x 10% = 212 x 10% = 233 unidades mensais

Total estimado Anual = 233x12= 2796 unidades

7.2.5 A estimativa da quantidade de serviços de Coquetel Volante foi elaborada com base em:

7.2.5.1 Dados Históricos

7.2.5.2 Média de eventos projetados nos próximos 12 meses;

7.2.5.3 Número médio de participantes por evento estimado;

7.2.5.4 Frequência de coffee breaks por evento: 2 por dia (matutino e vespertino).

7.2.5.5 Expansão prevista nos programas de capacitação devido a novas diretrizes institucionais;

7.2.5.6 Aumento no número de servidores em formação, conforme planejamento estratégico da PF.

7.2.5.7 Critérios Técnicos

7.2.5.8 Cálculo baseado em eventos confirmados no calendário anual;

7.2.5.9 Margem de segurança de 10% para contingências (ex.: aumento de participantes ou eventos extras).

7.2.5.10 Com base nesses parâmetros, estima-se a contratação de:

Total estimado x 10% = 30 x 10% = 33 unidades mensais**Total estimado Anual = 33x12= 396 unidades**

7.2.6 A estimativa da quantidade de serviços de Almoço foi elaborada com base em:

7.2.6.1 Dados Históricos

7.2.6.2 Média de eventos projetados nos próximos 12 meses;

7.2.6.3 Número médio de participantes por evento estimado;

7.2.6.4 Frequência de coffee breaks por evento: 2 por dia (matutino e vespertino).

7.2.6.5 Expansão prevista nos programas de capacitação devido a novas diretrizes institucionais;

7.2.6.6 Aumento no número de servidores em formação, conforme planejamento estratégico da PF.

7.2.6.7 Critérios Técnicos

7.2.6.8 Cálculo baseado em eventos confirmados no calendário anual;

7.2.6.9 Margem de segurança de 10% para contingências (ex.: aumento de participantes ou eventos extras).

7.2.6.10 Com base nesses parâmetros, estima-se a contratação de:

Total estimado x 10% = 70 x 10% = 77 unidades mensais**Total estimado Anual = 77x12= 924 unidades**

Essa projeção assegura que a demanda seja atendida sem excessos ou desperdícios, alinhando-se ao

Art. 25 da Lei 14.133/2021: Exige que a estimativa evite "contratações desnecessárias ou superdimensionadas";**Decreto 11.079/2022 (Cap. IV): Prioriza contratações baseadas em dados objetivos.**

Quadro Resumo	
Item	Qtdade Estimada (Anual)

Coffe Break I	3300
Coffe Break II	2796
Coquetel Volante	396
Almoço	924

Dessa forma, uma estimativa das unidades necessárias para este item seria de acordo com a projeção estabelecida na tabela supra.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 563.664,72

8.1. Estima-se, para o período de 01 (um ano), **o valor total da contratação em R\$ 563.664,72** (quinhentos e sessenta e três mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e setenta e dois centavos), na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O método para estimativa de preços que norteará o certame obedecerá às diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, notadamente ao art. 5º: "Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia." 8.3. Foi elaborada a pesquisa de preços mediante o inciso

IV do art. 5º da IN nº 65, de 07 de julho de 2021: consulta com fornecedores no mercado local, para embasar de forma precisa o valor médio a ser licitado, atendendo a todos os itens necessários à realização dos eventos. A referida consulta foi escolhida pois, por se tratar de serviço de alimentação, é preferível que empresas locais forneçam o valor real estimado da região, o que pode variar muito se for levantando em diversos outros locais do país. As empresas escolhidas são tradicionais na região em organização de festas e serviços de buffet, atendendo também a outros órgãos públicos locais.

8.3. Quando da elaboração do Termo de Referência, serão juntados os orçamentos solicitados às empresas especializadas em serviço de buffet da região.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O disposto não se aplica na presente demanda, tendo em vista que as características do serviço apresentadas na Descrição da Solução Como Um Todo demonstra não ser possível parcelar o objeto, em vista de se buscar a melhor viabilidade e economia, pois essas condições serão alcançadas com a contratação de uma única empresa para confecção e entrega do serviço.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há o que se falar em contratações correlatas e/ou interdependentes no que tange ao presente objeto da contratação, que será executado por meio de um único contrato.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação não está prevista no Planejamento e Gerenciamento de Contratações de 2025 da Superintendência Regional da Polícia Federal no Distrito Federal, foi incluída de forma extemporânea conforme Código no PGC DA UASG: 153/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação de serviço especializado de buffet proporcionará diversos benefícios para os servidores da Polícia Federal, garantindo a qualidade e a efetividade no apoio à execução de solenidades e cerimônias institucionais, na pauta da SR/PF/DF.

12.2. A contratação de serviços especializados permite que o órgão conte com infraestrutura e apoio técnico adequados para a realização de eventos institucionais, evitando a alocação inadequada de recursos internos. A presença de fornecedor especializado permite uma logística mais ágil e adaptada às necessidades do evento.

12.3. A contratação por demanda oferece flexibilidade para que os serviços sejam ajustados conforme a necessidade de cada evento. Isso permite adaptações em cronograma, dimensionamento e especificações dos serviços, conforme mudanças no planejamento ou nas necessidades institucionais, sem comprometer a qualidade dos resultados.

12.4. O modelo de registro de preços favorece a ampla concorrência, o que tende a reduzir os custos da Administração. Dessa forma, são evitados os custos adicionais de contratações pontuais e esporádicas, ao mesmo tempo em que se previnem fracionamentos de despesas e a multiplicidade de processos licitatórios.

12.5. A especialização do fornecedor selecionado proporciona maior qualidade no serviço, pois possui expertise específica em seu campo de atuação. Esse fator é essencial para a realização de eventos que atendam ao nível de qualidade esperado, gerando um impacto positivo na imagem institucional.

12.6. Com a contratação organizada por meio de Pregão e Registro de Preços, a Administração assegura o cumprimento das diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que exige transparência e competitividade nos processos de contratação pública. A utilização de contratos baseados em demanda permite a conformidade com a legislação, assegurando também a legalidade e a transparência dos gastos. Prevenção de Riscos e Continuidade do Suporte Logístico a Eventos A contratação contínua de serviços de apoio para eventos mitiga riscos operacionais, uma vez que a Administração conta com contratos previamente estabelecidos que garantem o suporte necessário, reduzindo a possibilidade de falhas logísticas ou de infraestrutura em eventos de grande relevância.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Elaboração do Termo de Referência (TR), definindo claramente as especificações do serviço a ser contratado, incluindo as características técnicas, o quantitativo necessário e as condições de execução.

13.2. Realização de Levantamento de Mercado, complementando as análises de viabilidade técnica e econômica com novas cotações e levantamentos de preços. Esse levantamento ajudará a determinar a média de preços praticada no mercado, garantindo uma contratação economicamente vantajosa.

13.3. Estruturação do Processo Licitatório e Escolha do Modelo de Contratação, definindo o Pregão Eletrônico em Sistema de Registro de Preços (SRP) para maximizar a competitividade e a flexibilidade na aquisição por demanda. O SRP permite a contratação sob demanda de serviços, garantindo que cada evento possa ser atendido conforme a necessidade.

13.4. Designação de Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento do contrato, os quais atuarão na supervisão da execução do serviço para assegurar o cumprimento do escopo, qualidade e prazos estipulados.

13.5. Providenciar a publicação do edital e garantir ampla divulgação no Portal de Compras do Governo Federal e em outros meios, visando atrair o maior número de licitantes qualificados e fomentar a competitividade.

13.6. Estabelecer rotinas e procedimentos de fiscalização para acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, avaliando periodicamente a qualidade e a pontualidade dos serviços prestados. Isso inclui a elaboração de relatórios periódicos e a comunicação constante com os fornecedores para ajustes quando necessários.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os possíveis impactos ambientais da contratação podem incluir:

14.1.1. Geração de resíduos sólidos: A prestação de serviço de buffet, decoração e outros podem gerar grande quantidade de lixo, como embalagens, sobras de alimentos e materiais descartáveis.

14.1.2. Consumo de recursos naturais: O evento pode aumentar o consumo de água, energia elétrica e outros recursos, como papel e plástico, utilizados na organização.

14.1.3. Emissões de poluentes: O transporte de equipamentos, alimentos e pessoas para o local pode gerar emissões de gases poluentes e contribuir para o aumento da pegada de carbono.

14.2. Para mitigar esses impactos, podem ser adotadas práticas de sustentabilidade, como o uso de materiais recicláveis, o controle de resíduos e o incentivo à eficiência energética e à redução de emissões, conforme item 4.4 deste Estudo Técnico Preliminar.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de toda a análise desenvolvida no estudo preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação do serviço e competitividade do mercado, não sendo observados óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALAN DE SOUZA SUEDE

Agente de contratação