

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - RJ

Estudo Técnico Preliminar 39/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 08455.017473/2025-76

2. Descrição da necessidade

Objeto: Contratação de serviços de buffet para eventos institucionais da SR/PF/RJ

Unidade demandante: Setor de Comunicação Social – SR/PF/RJ

A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro (SR/PF/RJ), por meio do Núcleo de Comunicação Social, identifica a necessidade de contratar empresa especializada na prestação de **serviços de buffet para eventos institucionais**, com **estimativa de atendimento a até 2.500 pessoas**, distribuídas ao longo do exercício vigente, conforme cronograma e número de participantes a serem definidos pelas unidades demandantes.

A contratação visa dar suporte à realização de **eventos de caráter institucional, cerimonial e/ou estratégico**, tais como:

- **Coletivas de imprensa** de grande repercussão;
- **Solenidades protocolares** (posses, entregas, formaturas, lançamentos);
- **Recepções a autoridades e delegações nacionais e estrangeiras**;
- **Eventos internos de valorização e integração de servidores**;
- **Campanhas institucionais** e de conscientização voltadas à sociedade.

Tais eventos fazem parte da **estratégia de comunicação pública da Polícia Federal**, conforme diretrizes institucionais e planejamento estratégico da Direção-Geral, que preveem o fortalecimento da imagem institucional, a transparência ativa e o relacionamento com a imprensa e com a sociedade civil.

A natureza dos serviços requer que o fornecedor esteja apto a atender com **flexibilidade de datas, local e número de pessoas**, com **padrão de qualidade compatível com a imagem da Polícia Federal**, incluindo:

- Fornecimento de alimentos e bebidas não alcoólicas;
- Louças, utensílios e mobiliário (quando necessário);
- Equipe treinada para montagem, atendimento e desmontagem (garçons, auxiliares, supervisores);
- Observância a normas sanitárias da ANVISA e demais legislações pertinentes;
- Capacidade de atendimento a eventos simultâneos ou com grande número de participantes.

A **estimativa de 2.500 pessoas** foi baseada em **projeções de eventos realizados em exercícios anteriores e expectativas já manifestadas por unidades internas** da PF no Estado do Rio de Janeiro. Ressalta-se que o quantitativo não será atendido em evento único, mas distribuído ao longo do ano, **em conformidade com demandas eventuais das unidades da PF**, sob a coordenação do Núcleo de Comunicação Social.

A contratação visa suprir **demanda recorrente e institucionalizada**, mas de **execução esporádica e variável**, sendo inviável sua realização por meios próprios da Administração, uma vez que não há estrutura física, recursos materiais nem corpo técnico especializado para esse fim no quadro da Polícia Federal.

Considerando a economicidade, a eficiência administrativa e a relevância institucional dos eventos envolvidos, a contratação do serviço se apresenta como **a solução mais vantajosa para a Administração**, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

O presente estudo tem como objetivo definir a solução que melhor atenda ao interesse da Administração face a demanda da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro e suas unidades, apresentada por meio do Documento de Formalização de Demanda 141905542.

A contratação de serviços de buffet pela Comunicação Social da Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio de Janeiro (SR/PF/RJ) se faz necessária para atender a eventos oficiais e institucionais que demandam recepção adequada a autoridades, servidores, parceiros institucionais e representantes da imprensa.

Esses eventos integram o plano estratégico de comunicação da Polícia Federal, cujo objetivo é fortalecer a **imagem institucional**, garantir **transparência** na divulgação de informações relevantes à sociedade e promover **ações de relacionamento com a mídia e órgãos parceiros**. A disponibilização de um serviço de buffet adequado contribui para a qualidade, organização e formalidade desses encontros, refletindo diretamente na percepção positiva da instituição perante o público externo e interno.

A Lei nº 14.133/2021, em seus **arts. 11 e 12**, estabelece que as contratações públicas devem observar os princípios da **eficiência, planejamento e interesse público**. A prestação de serviço de buffet, embora não seja atividade finalística, está **diretamente ligada ao cumprimento da missão institucional da PF**, pois garante suporte logístico indispensável à execução das ações de comunicação e relacionamento, sendo um **instrumento de apoio essencial**.

Além disso, os eventos organizados pela SR/PF/RJ visam atender a **compromissos protocolares com autoridades nacionais e internacionais**, coletivas de imprensa em momentos de grande relevância pública, bem como **campanhas de conscientização e projetos sociais**. A ausência de serviço adequado poderia **comprometer a imagem da instituição**, causando impacto negativo na sua **credibilidade** e na **efetividade da comunicação institucional**.

A solução de terceirização do serviço de buffet é a mais eficiente e econômica para a Administração, considerando:

- 1. A **especificidade técnica** do serviço, que requer equipe treinada, logística própria e fornecimento de insumos alimentícios com padrões sanitários e de qualidade;
- 2. A **inexistência de equipe ou estrutura interna da PF para execução direta dessas atividades**, o que tornaria inviável a realização de eventos com a qualidade exigida;
- 3. A **economia de escala**, uma vez que empresas especializadas possuem estrutura para atendimento sob demanda, evitando custos fixos com pessoal e insumos.

Portanto, a contratação se justifica não apenas por sua **conveniência administrativa**, mas por estar **alinhada aos princípios da economicidade e eficiência**, previstos nos arts. 5º e 6º, **inciso XLVII**, da Lei nº 14.133/2021, garantindo que os eventos da PF sejam conduzidos de forma profissional, com padrão compatível com o prestígio e relevância da instituição.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA SR/PF/RJ	HABIB MIKHAEL AMMARI

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO** - .

Regime de Execução

4.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global;

Critérios de aceitabilidade de preços

4.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, será adotado o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital;

4.4. Valores unitários: conforme tabela constante no item **1.1** deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

4.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 4.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 4.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 4.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 4.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 4.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 4.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 4.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 4.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 4.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 4.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 4.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 4.25. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 4.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

- 4.27. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

4.28. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.29. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

4.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

Execução de serviço de buffet para no mínimo 100 pessoas.

4.32. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.35. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

4.38. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.50. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.51. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

4.52. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

4.53. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

4.54. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.55. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

4.56. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

4.57. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

4.58 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

4.59. ata de fundação;

4.60. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

4.61. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

4.62. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

4.63 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

4.64. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

4.65. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

5. Levantamento de Mercado

5.1. Do ponto de vista da análise de mercado envolvendo a solução pretendida, foram considerados os prós e contras de duas possíveis alternativas para a execução dos serviços de Coffee Break.

5.1.1. Opção 1: Contratação de Empresa de Buffet com Pacote Completo

5.1.1.1. Prós:

- a) **Expertise e Qualificação:** Empresas especializadas possuem experiência consolidada na preparação e apresentação de alimentos em eventos protocolares e institucionais, atendendo aos padrões de qualidade exigidos.
- b) **Mão de Obra Especializada:** Dispõem de pessoal treinado para montagem, serviço durante o evento e limpeza pós-evento, garantindo eficiência e qualidade.
- c) **Logística Integrada:** São responsáveis pelo transporte adequado de alimentos e equipamentos, além da montagem do serviço, reduzindo encargos logísticos para a Administração.
- d) **Redução de Custos Indiretos:** Evita custos com treinamento, gestão e manutenção de pessoal interno, considerando a alta rotatividade em atividades de apoio.

5.1.1.2. Contras:

- a) **Custo Financeiro Direto:** O valor contratado pode ser inicialmente mais elevado em comparação ao uso de recursos internos, em razão da natureza especializada do serviço.

5.1.2. Opção 2: Aquisição de Materiais e Utilização de Mão de Obra Interna

5.1.2.1. Prós:

- a) **Controle Interno:** Maior controle direto sobre as etapas de preparação e execução do serviço.
- b) **Custo Operacional Potencialmente Reduzido:** Em tese, poderia ser mais econômico se houvesse eventos recorrentes e disponibilidade de materiais permanentes próprios.

5.1.2.2. Contras:

- a) **Alta Rotatividade e Custo de Treinamento:** A necessidade de treinar constantemente novos servidores ou terceirizados para tais funções seria onerosa e ineficiente.
- b) **Limitação de Capacidade:** A estrutura interna dificilmente atenderia a eventos de grande porte com o padrão de qualidade exigido, comprometendo o resultado.
- c) **Complexidade Logística:** O gerenciamento de insumos, equipamentos e logística sem expertise especializada seria um desafio adicional e com risco de falhas.

5.2. Embora a utilização de recursos internos possa parecer alternativa mais econômica em um primeiro momento, mostra-se **inviável diante dos desafios operacionais e financeiros**. A contratação de **empresa de buffet com pacote completo** representa a solução mais adequada, por oferecer qualidade, eficiência logística, conformidade sanitária e atendimento pleno às necessidades institucionais da SR/PF/RJ, liberando os recursos internos para atividades finalísticas da Polícia Federal.

5.3. O levantamento de mercado foi realizado com base em **contratações congêneres já efetivadas pela própria Polícia Federal em outras unidades da Federação, bem como por outros órgãos públicos da Administração Direta e Indireta**, o que evidencia tratar-se de **prática usual e consolidada**

no mercado de fornecimento de serviços de Coffee Break. Além disso, foram analisadas metodologias e tecnologias utilizadas por fornecedores do setor privado, verificando-se que a prática de contratação por pacote completo atende às exigências administrativas e às boas práticas de gestão pública.

6. Descrição da solução como um todo

6. Descrição da Solução como um Todo

6.1. A Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio de Janeiro (SR/PF/RJ) realiza reuniões, cursos, eventos institucionais e recepções oficiais que demandam a presença de autoridades nacionais e internacionais, bem como de servidores e delegações diversas. Durante tais eventos, há a necessidade de fornecimento de **serviços de Coffee Break** adequados, com padrão de qualidade compatível com a relevância institucional, garantindo conforto, integração e satisfação dos participantes.

6.2. A contratação de **empresa especializada em buffet, com pacote completo**, é a solução mais eficiente para atender à demanda, assegurando:

- qualidade na preparação e apresentação dos alimentos;
- equipe de apoio treinada e uniformizada;
- logística adequada de transporte, montagem, execução e limpeza;
- cumprimento das normas sanitárias vigentes;
- eficiência operacional, liberando os recursos internos da Polícia Federal para atividades finalísticas.

6.3. O serviço será prestado **sob demanda**, sendo gerado pagamento apenas quando houver solicitação e efetiva execução.

6.4. Escopo dos Serviços e Itens a Serem Fornecidos

Item 1 – Coffee Break

Especificação: Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais, incluindo no mínimo os seguintes itens:

a) **Salgadinhos (mínimo 15 unidades por pessoa, até 12 sabores à escolha do contratante):**

- *Fritos*: bolinha de queijo; coxinha de frango (com e sem catupiry); kibe (com e sem catupiry); croquete de carne; croquete de carne seca; pastel de carne; pastel de queijo; enroladinho de salsicha; bombom de mandioca com queijo; bombom napolitano; risoles de espinafre com gorgonzola; risoles de carne seca com abóbora.
- *Assados (mínimo 5 unidades por pessoa)*: pão de queijo; esfirra de carne; pastel de forno de calabresa; folhado de carne com hortelã; folhado de frango com catupiry; folhado de ricota com tomate seco; folhado de bacon com fios de ovos; folhado de ricota com azeitona; mini quiche de gorgonzola; mini quiche de cebola; mini quiche de quatro queijos; mini quiche de frango; empada de frango; empada de palmito.
- *Doces (até 2 sabores)*: churros; folhado de castanha do Pará; folhado de banana com canela; brigadeiro; beijinho de coco.

b) **Frios / Mini-sanduíches (mínimo 5 unidades por pessoa, até 2 sabores)**: peru com queijo prato; queijo mussarela, queijo tipo colonial, requeijão; lombo com provolone e ricota.

c) **Bolos (2 porções de 100g por pessoa, até 2 sabores)**: bolo de laranja; bolo mesclado; bolo de trigo; bolo de coco.

d) **Petit four (3 sabores à escolha)**: biscoito amanteigado; amanteigado com goiabada; biscoito de chocolate; palmier; casquinha de laranja e limão; gotinhas de chocolate.

e) **Bebidas (por pessoa)**:

- 400 ml de refrigerante de 1ª linha (2 opções: cola e guaraná);
- 300 ml de refrigerante diet/light (cola e guaraná);
- 400 ml de suco integral de fruta (4 opções conforme sazonalidade);
- 200 ml de água sem gás;
- 200 ml de água com gás;
- 100 ml de café (com e sem açúcar);

- sachês de chá (mínimo 3 sabores), em quantidade suficiente para os participantes.

6.5. Equipe de Apoio (por evento)

- a) 01 garçom para cada 20 pessoas, devidamente uniformizado (camisa social branca de manga comprida, gravata borboleta preta, calça social preta, meia preta e sapato social preto);
- b) 01 pessoa para reposição de alimentos;
- c) 01 copeiro;
- d) 01 cozinheiro;
- e) 01 ajudante de cozinha.

6.6. Materiais Mínimos a Serem Empregados

1. Mesas retangulares de exposição (2 mesas de 2,0m x 1,5m para cada 20 pessoas), com toalhas de tecido de 1ª linha;
2. Mesa redonda de saída (1,10m de diâmetro), com toalha correspondente;
3. Samovar de 2 litros com café;
4. Samovar de 2 litros com água quente para chá;
5. Copos térmicos de isopor (100 ml);
6. Sachês de açúcar e adoçante em quantidade adequada;
7. Mexedores descartáveis;
8. Guardanapos brancos extra luxo;
9. Utensílios baleiros grandes para exposição dos petit fours;
10. Taças de vidro de 250 ml (1 por pessoa);
11. Arranjo de mesa com flores secas e neutras (30 cm x 70 cm);
12. Jarras de vidro tipo tulipa para reposição de bebidas;
13. Bandejas para garçons;
14. Rechauds de inox aquecidos para exposição dos alimentos.

- 6.7.** O evento terá duração mínima de **60 (sessenta) minutos**, devendo todos os alimentos ser entregues e dispostos no local determinado pela Administração, observando-se as boas práticas de manipulação e conservação de alimentos.
- 6.8.** O pagamento somente ocorrerá após a execução efetiva do serviço demandado.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A
	Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais, tipo coffee-break por pessoa, com fornecimento de no mínimo os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico, de tal forma que a empresa não recolha as bebidas e alimentos ao término do evento: 1. Salgadinhos mínimo 15 (quinze) unidades por pessoa com até 12 (doze) sabores escolhidos pelo contratante entra as opções abaixo: A.1) Fritos, com as opções de escolha pelo contratante: Bolinha de queijo; - Coxinha de frango (com e sem catupiry); Kibe (com e sem catupiry); Croquete de carne; Croquete de carne seca; Pastel de					

1	<p>carne; Pastel de queijo; Enroladinho de salsicha; Bombons de mandioca com queijo; Bombons napolitanos; Risoles de espinafre com gorgonzola; e Risoles de carne seca com abóbora. A.2) Assados mínimo 5 (cinco) unidades por pessoa, com as opções de escolha pelo contratante: Pão de queijo; - Esfirra de carne; Pastel de forno de calabresa; Folhados de carne com hortelã; Folhados de frango com catupiry; Folhados de ricota com tomate seco; Folhados de bacon com fios de ovos; Folhados de ricota com azeitona; Mini quiche de gorgonzola; Mini quiche de cebola; Mini quiche de quatro queijos; Mini quiche de frango; Empada de frango; e Empada de palmito. A.3) Doces, com até 2 (dois) sabores escolhidos pelo contratante: Churros; Folhados de castanha do Pará; e Folhados de banana com canela; brigadeiro e beijinho de coco. 2. Frios / minisanduíches, mínimo 5 (cinco) unidades por pessoa com até 2 (dois) sabores escolhidos pelo contratante entra as opções abaixo: - Peru com queijo prato; Queijo mussarela, queijo tipo colonial, requeijão; e Lombo com provolone e ricota. 3. Bolo, 2 (duas) porções de 100g de cada por pessoa com até 2 (dois) sabores escolhidos pelo contratante entra as opções abaixo: Bolo de laranja; Bolo mesclado; Bolo de trigo; e Bolo de coco. 4. Seleção de petit four, com a escolha de 3 (três) sabores entre as opções: Biscoito amanteigado; Biscoito amanteigado com recheio de goiabada; Biscoito de chocolate; Palmier; Casquinha de laranja e limão; Gotinhas de chocolate. 5. Bebidas por pessoa: - 400 ml de refrigerante de 1ª linha (duas opções) a base cola e guaraná; 300 ml de refrigerante de 1ª linha a base cola diet e guaraná diet; 400 ml suco integral da fruta (quatro opções conforme a sazonalidade); 200 ml por pessoa de água sem gás; 200 ml de água com gás por pessoa; 100 ml café com e sem açúcar; e sachês de chá em quantidade condizente com o número de presentes, com pelo menos 3 (três) opções de sabores. Equipe de apoio com: 1 - 1 (um) Garçom para cada 20 (VINTE) pessoas, devidamente uniformizado (camisa social branca, manga comprida, gravata tipo borboleta na cor preta, calça social preta, meia preta e sapato social preto); 2 – 1 (uma) pessoa para reposição de alimentos; 3 – 1 (um) por evento para o serviço de copeiro; 4 – 1 (um) por evento para o serviço de cozinheiro; 5 – 1 (um) por evento para o serviço de ajudante de cozinha. Materiais MÍNIMOS a serem empregados: 1 - Linha de Exposição de salgados composto de 2 mesas retangulares (para cada 20 pessoas) tamanho 2 m x 1,5 m, acompanhando de 2 toalhas de tecido de 1ª linha de tamanho 4m X 3,5m de cor única; 2 – Mesa de Saída 1 (uma) mesa redonda com 1,10 m de diâmetro, toalha com 3,10 m de diâmetro; 3 – Samovar de 2 litros, com café; 4 – Samovar de 2 litros, com água quente para o chá; 5 – Copos térmicos de isopor de 100 ml; 6 – Sachês de açúcar e adoçante, quantidade condizente com o número de pessoas presentes; 7 – Mexedor descartável; 8 – Guardanapo branco extra luxo; 9 – Utensílios baleiros grandes para exposição dos petit fours; 10 – Taças de vidro 250ml, 1(uma) por pessoa presente; 11 – Arranjo de mesa, flores secas e neutras, tamanho 30cm x 70cm; 12 – Jarra de vidro tipo tulipa para reposição das bebidas; 13 – Bandeja para os garçons. Todos os alimentos deverão ser entregues no local estipulado pelo contratante, devendo ser expostos em Rechaud de Inox aquecidos. (Evento com duração de no mínimo de 60 minutos).</p> <p>Trata-se de serviço sob demanda.</p> <p>Somente haverá pagamento se o serviço for demandado e efetivamente executado.</p>	12807	Por pessoa	6030	R\$ 62,00	R\$ 373.860,00
	<p>Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais, tipo coffee-break por pessoa, com fornecimento de no mínimo os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico, de tal forma que a empresa não recolha as bebidas e alimentos ao término do evento: 1. Salgadinhos mínimo 15 (quinze) unidades por pessoa com até 12 (doze) sabores escolhidos pelo contratante entra as opções abaixo: A.1) Fritos, com as opções de escolha pelo contratante: Bolinha de queijo; - Coxinha de frango (com e sem catupiry); Kibe (com e sem catupiry); Croquete de carne; Croquete de carne seca; Pastel de carne; Pastel de queijo; Enroladinho de salsicha; Bombons de mandioca com queijo; Bombons napolitanos; Risoles de espinafre com gorgonzola; e Risoles de carne seca com abóbora. A.2) Assados mínimo 5 (cinco) unidades por pessoa, com as opções de escolha pelo contratante: Pão de queijo; - Esfirra de</p>					

2	<p>carne; Pastel de forno de calabresa; Folhados de carne com hortelã; Folhados de frango com catupiry; Folhados de ricota com tomate seco; Folhados de bacon com fios de ovos; Folhados de ricota com azeitona; Mini quiche de gorgonzola; Mini quiche de cebola; Mini quiche de quatro queijos; Mini quiche de frango; Empada de frango; e Empada de palmito. A.3) Doces, com até 2 (dois) sabores escolhidos pelo contratante: Churros; Folhados de castanha do Pará; e Folhados de banana com canela; brigadeiro e beijinho de coco. 2. Frios / minisanduíches, mínimo 5 (cinco) unidades por pessoa com até 2 (dois) sabores escolhidos pelo contratante entra as opções abaixo: - Peru com queijo prato; Queijo mussarela, queijo tipo colonial, requeijão; e Lombo com provolone e ricota. 3. Bolo, 2 (duas) porções de 100g de cada por pessoa com até 2 (dois) sabores escolhidos pelo contratante entra as opções abaixo: Bolo de laranja; Bolo mesclado; Bolo de trigo; e Bolo de coco. 4. Seleção de petit four, com a escolha de 3 (três) sabores entre as opções: Biscoito amanteigado; Biscoito amanteigado com recheio de goiabada; Biscoito de chocolate; Palmier; Casquinha de laranja e limão; Gotinhas de chocolate. 5. Bebidas por pessoa: - 400 ml de refrigerante de 1ª linha (duas opções) a base cola e guaraná; 300 ml de refrigerante de 1ª linha a base cola diet e guaraná diet; 400 ml suco integral da fruta (quatro opções conforme a sazonalidade); 200 ml por pessoa de água sem gás; 200 ml de água com gás por pessoa; 100 ml café com e sem açúcar; e sachês de chá em quantidade condizente com o número de presentes, com pelo menos 3 (três) opções de sabores. Equipe de apoio com: 1 - 1 (um) Garçon para cada 20 (VINTE) pessoas, devidamente uniformizado (camisa social branca, manga comprida, gravata tipo borboleta na cor preta, calça social preta, meia preta e sapato social preto); 2 – 1 (uma) pessoa para reposição de alimentos; 3 – 1 (um) por evento para o serviço de copeiro; 4 – 1 (um) por evento para o serviço de cozinheiro; 5 – 1 (um) por evento para o serviço de ajudante de cozinha. Materiais MÍNIMOS a serem empregados: 1 - Linha de Exposição de salgados composto de 2 mesas retangulares (para cada 20 pessoas) tamanho 2 m x 1,5 m, acompanhando de 2 toalhas de tecido de 1ª linha de tamanho 4m X 3,5m de cor única; 2 – Mesa de Saída 1 (uma) mesa redonda com 1,10 m de diâmetro, toalha com 3,10 m de diâmetro; 3 – Samovar de 2 litros, com café; 4 – Samovar de 2 litros, com água quente para o chá; 5 – Copos térmicos de isopor de 100 ml; 6 – Sachês de açúcar e adoçante, quantidade condizente com o número de pessoas presentes; 7 – Mexedor descartável; 8 – Guardanapo branco extra luxo; 9 – Utensílios baleiros grandes para exposição dos petit fours; 10 – Taças de vidro 250ml, 1(uma) por pessoa presente; 11 – Arranjo de mesa, flores secas e neutras, tamanho 30cm x 70cm; 12 – Jarra de vidro tipo tulipa para reposição das bebidas; 13 – Bandeja para os garçons. Todos os alimentos deverão ser entregues no local estipulado pelo contratante, devendo ser expostos em Rechaud de Inox aquecidos. (Evento com duração de no mínimo de 60 minutos).</p> <p>Trata-se de serviço sob demanda.</p> <p>Somente haverá pagamento se o serviço for demandado e efetivamente executado.</p>	12807	Por pessoa	3.750	R\$ 62,00	R\$ 232.500,00
TOTAL					R\$ 606.360,00	

1.1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro - SR/PF/RJ (UASG 200356)					
<i>item</i>	<i>DESCRIÇÃO/ ESPECIF.</i>	<i>UNIDADE DE MEDIDA</i>	<i>REQUISIÇÃO MÍNIMA</i>	<i>REQUISIÇÃO Máxima</i>	<i>Quantidade total</i>
1	Conforme tabela 1.1 deste Termo de Referência	Por pessoa	10	2000	6030

Órgão Participante: Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de São Paulo - SR/PF/SP (UASG 200360)					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total
2	Conforme tabela 1.1 deste Termo de Referência	Por pessoa	10	2.000	3.750

7.2. A quantidade informada na tabela acima é referente ao contrato de 30 (trinta) meses contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 606.360,00

8.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$606.360,00 (seiscentos e seis mil, trezentos e sessenta reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 do Termo de Referência**.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Sob o enfoque administrativo e jurídico, a opção do parcelamento seria equivocada por demandar várias contratações, instrumentalização, gestão e fiscalização dos contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais, tratando-se de um único tipo de serviço a ser prestado (coffe break).

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 - Não se vislumbra a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- 11.1. A contratação pretendida se alinha às diretrizes estratégicas da PF, contidas no Plano Estratégico 2024/2027 da Polícia Federal, aprovado pela Resolução CG/PF n.º 07, de 27 de maio de 2024, contribuindo para que se atinjam os seguintes fatores críticos de sucesso: pessoal motivado, apoio logístico efetivo e credibilidade mantida.
- 11.2. Dentre os objetivos institucionais supracitados fixados no mesmo instrumento, figura a otimização dos serviços ao usuário /cidadão, objetivo este que será devidamente resguardado com a prestação dos serviços de manutenção.
- 11.3. Dentro do objetivo Institucional ainda temos: “Art. 11, IV, pessoas e estrutura: formar a polícia do futuro, moderna e inovadora.”
- 11.4. Portanto, a contratação pretendida abrange vários aspectos da funcionalidade e estratégia do órgão, contribuindo inequivocamente para o atendimento da sua atividade fim.
- 11.5. O objeto da contratação está **em análise** no Plano de Contratações Anual **2025, conforme Documento de Formalização da Demanda - Situação (143019989)**.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Os benefícios a serem alcançados com a contratação compreendem:

- a. Redução de custos operacionais ao centralizar a contratação de serviços de alimentação, aproveitando economias de escala e negociações vantajosas com fornecedores;
- b. Garantia de que os eventos serão realizados de forma eficiente, com alimentos de qualidade e serviços organizados, o que contribui para a imagem institucional e a satisfação dos participantes; e
- c. Utilização eficiente do orçamento destinado aos eventos, evitando desperdícios e controlando os custos relacionados à alimentação.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se vislumbra necessidade de adequações do ambiente do órgão ou de capacitação específica para a presente contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

14.2. Em razão do processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informação – SEI, haverá uma quantidade mínima de documentos impressos e recomenda-se, inclusive, quanto a responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material, e a utilização de documentos físicos, se necessária, devem copiados ou impressos, em frente e verso, e preferencialmente por meio de papel reciclado.

14.3. A licitante que vier a ser contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar SR/PF/SE em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização do produto, observando o que prescreve a IN nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do MPOG.

14.4. O material descrito no Termo de Referência deverá, sempre que possível, seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração do material.

14.5. Em observação aos critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na IN nº01 de 19 de janeiro de 2010 do MPOG, os documentos digitalizados e encaminhados pela ferramenta upload do sistema, serão conferidos, porém não serão impressos pela Administração Pública, tendo em vista que serão encaminhados pelos fornecedores, e após o encerramento do certame serão disponibilizados em processo eletrônico via sistema SEI.

14.6. O descarte adequado desses produtos deve envolver as etapas de coleta até a destinação final dos mesmos, de modo a evitar riscos à saúde e contaminação ambiental.

14.7. Manter funcionários devidamente instruídos sobre práticas sustentáveis para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

14.8. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.9. Utilização de eletrodomésticos com menor consumo energético;

14.10. Fazer o uso da água de forma consciente, por meio de adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada. Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

14.11. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

14.13. Realizar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

14.14. Garantir o padrão de qualidade dos materiais fornecidos, devendo armazená-los e transportá-los em condições adequadas e de acordo com as normas estabelecidas, obedecendo ainda às normatizações do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), observando em especial: Lei nº 6.938/81 e Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009. Devendo a Contratada, sempre que possível, primar para que a execução do objeto deste contrato seja feita de forma sustentável, com base na Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e Artigo 4º do Decreto 7.746/12:

14.15. São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

14.16. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis não logramos êxito em localizar diretrizes específicas de sustentabilidade para o objeto da contratação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto nestes estudos preliminares, a contratação da solução, ou seja, de empresas fornecedoras de serviço de buffet foi demonstrado possível tecnicamente e fundamentadamente necessária para o cumprimento da missão institucional deste Órgão de Direção Geral - ODG. Visto o processo fica declarada a viabilidade da contratação pretendida.

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](#).

FABIANA COSTA MARTINS

Equipe de apoio