

COLEGIO MILITAR DE BRASILIA/MEX/DF

Estudo Técnico Preliminar 60/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64250.007294/2025-06

2. Descrição da necessidade

2.1. O Colégio Militar de Brasília, em decorrência de suas atividades finalísticas e institucionais, realiza anualmente uma série de eventos de natureza cívico-militar, pedagógica, administrativa e social. Tais eventos, como formaturas, recepção de autoridades, seminários, reuniões de comando e celebrações de datas magnas, demandam o fornecimento de alimentação (coquetéis, cafés da manhã, etc.) compatível com a solenidade e o público presente.

2.2. A ausência de um serviço de buffet contratado impede a adequada recepção de convidados, alunos, pais, autoridades civis e militares, o que pode gerar prejuízo à imagem e à representação institucional do Colégio. Atualmente, o CMB não dispõe de estrutura própria (pessoal, equipamentos e insumos) para atender a essa demanda com a qualidade e a formalidade exigidas.

2.3. A necessidade, portanto, consiste em assegurar o apoio logístico de alimentação para os eventos planejados para 2026, garantindo a excelência na recepção e o bom andamento das atividades institucionais. O problema a ser resolvido é a incapacidade de prover, com meios orgânicos, o serviço de alimentação em eventos de forma padronizada,

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Aprovisionamento	ISABELLA REIS PRACA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A empresa contratada deverá fornecer lanches e bebidas, conforme demanda, em quantidades suficientes para atender plenamente ao número de pessoas informado na Ordem de Serviço, contendo, no mínimo, os quantitativos previstos no Termo de Referência.

4.2. Para atender à necessidade exposta, a contratação deverá contemplar os seguintes requisitos mínimos:

4.2.1. Requisitos do Serviço:

- Fornecimento de todos os insumos e gêneros alimentícios necessários, de primeira qualidade e de marcas reconhecidas no mercado em quantidades suficientes para atender plenamente ao número de pessoas informado na Ordem de Serviço.
- Disponibilização de mão de obra especializada e uniformizada (cozinheiros, garçons, copeiras, supervisores) em número suficiente para o porte de cada evento.
- A apresentação dos alimentos e montagem de toda a estrutura necessária (mesas, toalhas, aparadores, etc.) deverão seguir um padrão de excelência, condizente com a formalidade dos eventos institucionais;
- Fornecimento de todo o material de apoio, como pratos (porcelana), talheres (inox), copos e taças (vidro), guardanapos (tecido e/ou papel de alta qualidade), e demais utensílios necessários.
- Os cardápios deverão oferecer opções variadas, incluindo itens para pessoas com restrições alimentares (vegetariano, sem glúten, sem lactose), mediante solicitação prévia.

- A empresa deverá se responsabilizar pelo transporte dos insumos, materiais e pessoal, bem como pela limpeza da área utilizada (cozinha e salão) após cada evento.

4.2.2. Requisitos de Qualidade e Segurança:

- Cumprimento rigoroso das normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para manipulação, conservação e transporte de alimentos.
- A manipulação de alimentos deverá seguir os requisitos descritos na RDC ANVISA nº 216/04, que estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, bem como Legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária Estaduais, Distritais e Municipais.
- Apresentação de cardápios detalhados para aprovação prévia do CMB antes de cada evento.
- Pontualidade na entrega e início dos serviços.

4.2.3. Requisitos de Habilitação Jurídica e Fiscal:

- A empresa contratada deverá possuir todas as licenças e alvarás pertinentes à atividade de serviços de alimentação, incluindo Alvará de Funcionamento e Licença Sanitária válidos.
- Deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência do contrato.

4.3. Dos alimentos e bebidas:

Coffee Break - Cardápio Sugerido:

Bebidas:

- Suco de frutas integral.
- 2 opções de refrigerante.
- 1 opção de refrigerante "zero"
- 2 opções de chá em sachê;
- Leite (integral, semidesnatado ou desnatado, conforme solicitação contida na Ordem de Serviço), para cada 02 (dois) participantes.
- Chocolate quente/café preto.
- 01 (uma) garrafa térmica de 5 (cinco) litros para cada tipo de coffee break.

Comidas:

- 2 opções de mini sanduíches naturais (pão e frios queijo, presunto ou lombo canadense e alface, e pão e patê ou pão e vegetais), 2 (dois) por pessoa.
- 3 opções de salgados assados, com pelo menos uma opção vegana, sem glúten e sem lactose.
- 2 opções de folhados ou assados doce.
- 2 opções de biscoitos amanteigados
- 4 variedades de pães
- Pão de queijo médio, 3 (três unidades) por pessoa
- Petit four - 3 (três) tipos
- 3 opções de bolo, sendo um integral sem glúten e sem lactose, 2 (duas) fatias por pessoa.
- 2 (dois) tipos de patês/mousses.
- 4 opções de frutas da estação, sendo uma delas banana.

Materiais:

- Copos de vidro para suco
- Xícaras de porcelana para chocolate quente, café e chá com temperatura entre 58° a 68°.
- Toalhas de mesa
- O material para uso no serviço deverá ser fornecido pela CONTRATADA a 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.

Pessoal/equipe:

- Para o coffee break, 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, bem apresentados, com vestimentas padronizadas, nas quantidades necessárias ao número de convidados participantes, para cada evento, devendo ser previsto no mínimo 1 (um) garçom para até 15 (quinze) convidados e 1 (um) ajudante de salão uniformizado para manter o local limpo durante o evento.
- Para o coffee break deverá prever o pessoal necessário para montagem do local, acompanhamento e limpeza após o evento. No mínimo 2 (dois) funcionários.

Coquetel Volante (Buffet) com empratados e mesa de frios - Cardápio Sugerido.

- Sucos: 04 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade
- 3 (três) opções de refrigerantes a base de cola, guaraná e diet;
- Água mineral com e sem gás
- Coquetel de frutas, sem álcool
- As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.

Comidas:

- 4 (quatro) tipos de canapés;
- 5 (cinco) tipos de salgados fritos;
- 4 (quatro) tipos de salgados assados;
- 5 (cinco) tipos de folhados
- 4 (quatro) tipos de tartelettes;
- 1 (um) tipo isca de peixe ao molho tártaro;
- 1 (um) tipo de isca de carne nobre
- Empratados: escondidinho de carne seca; Fricassê de frango; Bobó de camarão; Rondelli de queijo e presunto; e Rondelli verde
- Mesa de frios (para coquetel volante: 2 (duas) mesas de frios (pranchões de 3x1 metro (CxL); toalhas de mesa e arranjos para as mesas de frios; 2 (duas) cestas de pães finos variados para cada mesa de frios; Berinjela Italiana.
- 4 (quatro) tipos de pastas de sabores: ervas finas; provolone; tomate seco; salaminho.
- Mousses de 2 (dois) tipos: gorgonzola; frango.
- Frios de 7 (sete) tipos: salaminho; lombo defumado; peito de peru; peito de cheester; blanquete de frango; presunto defumado; presunto simples.
- Queijos de 3 (três tipos): provolone; mussarela; queijo prato; carpaccio de carne ao molho de mostarda com alcaparras; Pães de metro.

Pessoal/Equipe:

- Para o coquetel volante com empratados, a empresa deverá prever os empregados necessários (maitre, garçons e copeiros), fazendo os comparecer ao evento com uniformes adequados às suas finalidades, limpos e bem apresentados, nas quantidades necessários ao número de convidados/participantes para cada evento, devendo ser previsto no mínimo 1 (um) garçom para até 15 (quinze) convidados e 1 (um) ajudante de salão uniformizado para manter o salão limpo durante o evento
- Para o coquetel volante com empratados, deverá prever o pessoal necessário para montagem do local, acompanhamento e limpeza após o evento. No mínimo 2 (dois) funcionários.

Material:

- Mesas de apoio com toalhas e arranjos: 1 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel; Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados; Material para as mesas de frios (de responsabilidade da contratada); Pratos de louça; Talheres de inox; Tábuas; e Todos os acessórios destinados à montagem.

4.4. A manipulação de alimentos deverá seguir os requisitos descritos na Resolução - RDC ANVISA nº 216/04, que estabelece as Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário. Os critérios mínimos de qualidade utilizados para medição do serviço para efeito de pagamento será com base no resultado, conforme a seguir:

- Prestar o serviço no horário previsto;
- Profissionais devidamente uniformizados (blazer, camiseta branca T-Shirt, calças compridas, sapatos fechados, touca e luvas);
- Fornecer todo o material e equipamentos de infraestrutura;
- Apresentar utensílios e materiais devidamente limpos e higienizados;
- Servir a composição do cardápio previamente acertado;
- Servir alimentos e bebidas em quantidades adequadas ao número de participantes;
- Servir os alimentos salgados cuja natureza assim o determinar, que sejam servidos quentes;
- Servir as bebidas geladas ou quentes cuja natureza assim o determinar;
- No que tange à quantidade, a CONTRATADA deverá observar a demanda solicitada em Ordem de Serviço.

4.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos sempre que a CONTRATADA: não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

4.6. O fornecimento será efetuado conforma a necessidade do CMB e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento a serem emitidas ao longo do prazo de vigência do contrato;

4.7. Os produtos deverão ser acondicionados, transportados e entregues de forma compatível à sua conservação.

4.8. Os serviços de Buffet serão prestados SOB DEMANDA, por meio de solicitação do serviço a ser enviada por ofício. e-mail ou whatsapp, confirmado por telefone;

4.9. As atividades serão acompanhadas pelo fiscal/equipe de fiscalização, formalmente designada que verificará a execução dos serviços prestados com os descritos no Termo de Referência;

4.10. Todos os gêneros alimentícios, condimentos e quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação;

4.11. Os serviços serão prestados no Colégio Militar de Brasília - SGAN 902/604 - Brasília, DF, 70790-020, Tel: (61) 3424-1009, podendo ocorrer eventualmente e excepcionalmente, em local distinto a ser definido pelo CMB, desde que a empresa seja comunicada previamente.

4.12. No que concerne aos requisitos de qualificação econômico-financeira para a presente contratação, a Administração optou por exigir exclusivamente a apresentação de certidões negativas de insolvência civil e falência, abstendo-se de exigir o Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis. A dispensa desses documentos justifica-se pelo baixo risco financeiro da contratação, que se refere a um serviço não continuado e prestado sob demanda.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Optou-se pelo critério do menor preço, tendo em vista que o mesmo atende ao princípio da economicidade, uma vez que se trata do valor mais vantajoso para a administração sem prejuízo a qualidade do objeto da contratação.

5.2. Os valores de referência apresentados no presente processo foram oriundos de pesquisa realizada junto ao painel de preços em sítio do Governo Federal. Assim, tendo por referência os preços de mercado e as especificidades do objeto, foram estabelecidos os preços máximos aceitáveis para a contratação, a fim de que seja verificada a conformidade de cada proposta com os preços correntes de mercado, de acordo com o disposto no art 23, da Lei n 14.133 /2021.

5.3. As soluções mais comuns no mercado são:

5.3.1. Contratação de Empresa de Buffet com pacote completo:

- Prós: Empresas especializadas possuem experiência e conhecimento específico na preparação e apresentação de alimentos para eventos protocolares; Dispõem de pessoal treinado para montagem, serviço durante o evento e limpeza pós-evento, garantindo um serviço profissional e de alta qualidade; Responsáveis pelo transporte adequado dos alimentos e equipamentos, além de montagem eficiente do serviço, o que alivia o CMB de tarefas logísticas complexas; Evita custos de treinamento, gestão e manutenção de pessoal interno, especialmente considerando a alta rotatividade de quadros.
- Contras: Pode ser mais caro inicialmente comparado à utilização de recursos internos, devido ao custo dos serviços especializados oferecidos pelas empresas.

5.3.2. Adquirir Material e Utilizar Mão de Obra Interna:

- Prós: Maior controle sobre o processo de preparação e execução do serviço; . Custo Operacional Potencialmente Reduzido.
- Contras: Alta Rotatividade e Custo de Treinamento; Limitação de Capacidade devido ao efetivo, o que pode comprometer a eficiência e a qualidade do serviço prestado; Complexidade logística devido a falta de expertise e recursos adequados.

5.4. Embora a opção de utilizar recursos internos possa parecer uma alternativa inicialmente mais econômica, ela é inviável devido aos desafios operacionais e financeiros, especialmente considerando a dinâmica e exigências dos eventos do CMB. A Contratação de uma empresa para prestar o serviço Buffet com pacote completo se justifica a partir da análise de mercado que demonstrou ser esta a solução mais eficiente e segura. Empresa especializada, dispõem de pessoal treinado e conhecimento específico para eventos protocolares, transferindo para si a responsabilidade pela complexa logística de transporte, montagem e limpeza. Esta abordagem alivia o CMB de tarefas para as quais não possui estrutura própria, mitigando os riscos de falhas operacionais e os custos associados à alta rotatividade e treinamento de pessoal interno.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Conforme Instrução Normativa SEGES nº 58/2022:

6.1.1.Os serviços serão prestados por demanda, mediante entrega da nota de empenho, na qual estarão especificadas o local e o horário de cada evento, bem como as quantidades que deverão ser servidas;

6.1.2. As solicitações serão feitas via Ofício, e-mail ou whatsapp e deverá ser confirmada formalmente pela contratada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data da efetiva prestação do serviço, devendo constar no pedido o quantitativo a ser servido;

6.1.3. Excepcionalmente, o pedido de fornecimento poderá ser feito até 24 horas da data prevista para cada evento;

6.1.4. A contratada deverá disponibilizar o fornecimento do serviço em até 1 hora antes do início de cada evento;

6.1.5. A duração dos eventos serão de aproximadamente 4 (quatro) horas;

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTD
01	Serviço de Buffet - Coffee Break	12807	Unidade (Pessoas)	2.000
02	Serviço de Buffet - Coquetel volante com empratados e mesa de frios	12807	Unidade (Pessoas)	1.800

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 162.740,00

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 162.740,00** (cento e sessenta e dois mil, setecentos e quarenta reais) com base no levantamento histórico anterior de contratações e demandas atuais levantadas pela Seção de Aprovisionamento do CMB.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, a Administração deve observar a regra do parcelamento do objeto, desde que seja técnica e economicamente viável, e não resulte em perda de economia de escala. A decisão de parcelar a contratação dos serviços de alimentação em itens de Coffe-Break e Coquetel Volante se justifica por motivos estratégicos que asseguram a eficiência na execução do processo licitatório.

9.2. Ao dividir a licitação em itens distintos, mantém-se a possibilidade aproveitar economias de escala dentro de cada categoria. Com isso, cada item pode ser dimensionado de maneira adequada para otimizar custos operacionais e logísticos, sem comprometer a eficiência na execução dos serviços.

9.3. O parcelamento da solução justifica-se em razão da prestação de serviço ser por demanda conforme necessidade de cada Divisão ao longo do ano, assim torna-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, tendo em vista a redução de custos, com a divisão do objeto em itens, proporcionando também a ampliação da competição e evitando a concentração de mercado, conforme orienta o art. 47, II, da Lei nº14. 133. de 2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

10.2. Não se aplica ao objeto dessa contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual.

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000078/2025

II) Data de publicação no PNCP: 30/04/2024

III) Id do item no PCA: 435

IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA

V) Identificador da Futura Contratação: 160064-7/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

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

- **Elevação do Padrão de Representação Institucional:** Garantir que os eventos serão realizados de forma eficiente, com alimentos de qualidade e serviços organizados, o que contribui para a imagem institucional e satisfação dos participantes;
- **Qualidade e Adequação do Serviço:** Assegurar a máxima qualidade ao contratar empresas com a expertise específica para cada nível de complexidade de evento, garantindo que a solução entregue seja sempre a mais adequada para a ocasião.
- **Segurança Jurídica e Conformidade:** Realizar uma contratação integralmente alinhada aos princípios e exigências da nova Lei de Licitações, mitigando riscos e garantindo a boa e regular aplicação dos recursos públicos.
- **Fomento a Práticas de Sustentabilidade:** Incentivar o mercado a adotar critérios de sustentabilidade, como a gestão de resíduos e a redução de descartáveis, conforme será exigido no Termo de Referência.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para a efetivação da contratação e o alcance dos benefícios esperados, a equipe de planejamento e o setor de licitações deverão adotar as seguintes providências sequenciais:

- **Obtenção de Autorização Superior:** Submeter este Estudo Técnico Preliminar à aprovação da autoridade competente para autorizar o prosseguimento e a abertura formal do processo licitatório.
- **Elaboração do Termo de Referência (TR):** Desenvolver o Termo de Referência, em conformidade com este ETP, detalhando as especificações técnicas de cada lote, as obrigações da contratada, os critérios de medição e pagamento, e as exigências de sustentabilidade.
- **Realização da Pesquisa de Preços:** Executar ampla pesquisa de mercado para a composição dos preços de referência de cada item dentro dos lotes, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a fim de balizar o valor máximo aceitável na licitação.
- **Verificação da Dotação Orçamentária:** Certificar a existência de previsão de recursos orçamentários suficientes para cobrir as despesas estimadas da contratação para o exercício de 2026.
- **Análise Jurídica:** Encaminhar o processo, instruído com a minuta do Edital, do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, à análise e parecer da Assessoria Jurídica.
- **Início do Processo Licitatório:** Após o parecer jurídico favorável e as devidas autorizações, publicar o Edital do Pregão Eletrônico no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e dar início aos trâmites da fase externa da licitação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Em linha com as orientações do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU**, a presente contratação identifica como principais impactos ambientais a geração de resíduos sólidos (orgânicos e recicláveis), o descarte de óleo de cozinha, e o consumo de recursos hídricos e materiais descartáveis. Para mitigar tais efeitos, e seguindo as diretrizes do Guia, serão inseridas no Termo de Referência especificações técnicas e obrigações contratuais claras, tais como a exigência de um plano de gerenciamento de resíduos com coleta seletiva, a comprovação de logística reversa para o óleo

de cozinha por meio de empresa especializada, a priorização mandatória de louças e talheres reutilizáveis para a redução de descartáveis, e a adoção de práticas de consumo consciente de água e energia. Esta abordagem assegura que a contratação não apenas atenda à necessidade administrativa, mas também promova a responsabilidade socioambiental, em plena conformidade com as diretrizes governamentais vigentes para compras públicas.

14.2 Atender o disposto na RESOLUÇÃO RDC ANVISA 216/04, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014 (Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.) e RESOLUÇÃO - RDC Nº 182, DE 13 DE OUTUBRO DE 2017 que dispõe sobre as boas práticas para industrialização, distribuição e comercialização de água adicionada de sais, bem como legislação e/ou normas de órgãos de Vigilância Sanitárias estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis, que trata sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas análises e justificativas, apresentadas no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), em conformidade com o Art. 18 da Lei nº 14.133 /2021, a Equipe de Planejamento declara a plena viabilidade da contratação para o fornecimento de serviço de Buffet. A decisão baseia-se na constatação de que a necessidade do serviço é essencial para as atividades institucionais do Colégio e que a solução proposta é a que melhor atende aos princípios da eficiência econômica e promoção da competição.

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](#).

MARCELO FLAVIO SARTORI AGUIAR

Autoridade competente

VICTOR WAGNER DE SOUZA GONCALVES

Chefe da Fiscalização Administrativa

UADAS CONCEICAO DA CRUZ

Membro da Equipe de Planejamento