BASE DE APOIO LOGISTICO DO EXERCITO

Estudo Técnico Preliminar 77/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 65261.007884/2026-45

2. Descrição da necessidade

A Base de Apoio Logístico (Ba Ap Log), no desempenho de suas atribuições regimentais, como órgão operacional do COLOG, tem a missão de contribuir para aumentar a eficiência do Sistema Logístico no âmbito do Exército Brasileiro. Para atingir tal escopo, desempenha papel estratégico de coordenação e execução do suporte logístico, ainda planeja e executa diversos eventos institucionais ao longo do ano de instrução. A realização de cerimoniais, visitas de autoridades (nacionais e estrangeiras), passagens de comando, solenidades festivas (aniversário da unidade) e formaturas de cursos exige infraestrutura de alimentação (buffet) e apoio com alto padrão de qualidade e formalidade.

Tendo em vista que a Ba Ap Log **não possui pessoal especializado em seus quadros** (cozinheiros de crimonial, copeiros e garçons especializados) e que o emprego de militares da atividade-fim prejudica a eficiência administrativa operacional, faz-se indispensável a contratação indireta de serviços comuns de buffet.

A contratação coaduna-se com os princípios de **eficiência, economicidade e racionalidade administrativa**, garantindo a respresentação diplomática do Comando e preservando a imagem institucional da Força Terrestre. O alinhamento de faz evidente perante o Plano de Contratações Anual (PCA) e as metas do Plano de Gestão Institucional.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Aprovisionamento	Joaquim Vitor de Araújo Pereira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Dos Funcionários:

Os funcionários da contratada deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitidos por órgão competente, de acordo com a legislação em vigor. Deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, barbeados, com unhas aparadas e limpas e devidamente uniformizados com roupa social;

Os cozinheiros e ajudantes de cozinha da contratada, além de uniformizados com roupa social, deverão trabalhar com a cabeça devidamente coberta, utilizar luvas e máscaras descartáveis, avental de napa e/ou pano;

A contratada deverá substituir qualquer empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível;

Os cozinheiros, ajudantes da cozinha e garçons da contratada deverão contar com experiência profissional e conhecimento; e

A contratada deverá manter no salão do evento um maitre ou gerente observando e orientando o serviço.

Do Preparo dos Alimentos:

Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada ou no próprio local do evento (quando for o caso), utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo;

O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semielaborados deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, sendo os gêneros alimentícios – dependendo de sua natureza – acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados;

Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de assepsia e culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes;

Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome da contratante deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual excedente, deverão ser entregues ao Contratante para a destinação que venha a ser conferida;

Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo contratante;

A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança no trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o contratante as providências cabíveis.

A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados, com fartura: não deve ser excessiva nem tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas, bandejas e mesas. As bandejas devem ser de boa qualidade e comportar os alimentos servidos elegantemente. Especial atenção deve ser dada aos molhos para que se harmonize com os acompanhamentos do prato principal.

As refeições quentes devem ser servidas quentes.

As bebidas devem ser servidas geladas e em seus copos apropriados.

Da Mesa:

A mesa deverá estar impecavelmente disposta.

As mesas deverão ter o modelo pranchão, com toalhas até o chão, em tamanho proporcional à quantidade de alimentação servida.

A contratada fica responsável pela disponibilização e transporte da(s) mesa(s) até o local do evento, quando este não dispuser desta.

Do Material:

Os utensílios (jarras, louças, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta adoçantes, réchauds, samovares, guardanapos, etc) deverão ser fornecidos em quantidades suficientes para atender ao número de convidados para o Buffet.

As louças (tais como pratos de mesa, sobremesa e pão, xícaras de café, chá, pires, etc) deverão ser de porcelana branca e lisa.

Os copos deverão ser de vidro transparente, incolor e liso.

As jarras para água e sucos deverão ser de vidro transparente, incolor e liso ou inox de qualidade, sempre sem ornamentos.

Do Serviço:

Os profissionais empregados para a execução do serviço devem possuir:

a) Ajudantes de cozinha: com experiência em restaurantes ou hotéis ou buffet.

b) Maîtres: com experiência em restaurantes ou hotéis ou buffet.

Deve haver quantidade de garçons suficiente para o perfeito atendimento dos convidados, na proporção de no mínimo 1 garçom /15 convidados. Todas as mesas devem ser servidas com a mesma presteza e qualidade.

O serviço, particularmente em coquetéis, deve ser dividido por áreas, de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos de maneira igual. Os garçons devem ser orientados previamente sobre as áreas a serem cobertas.

A empresa contratada deverá comprovar sua qualificação técnica adequada e experiência comprovada para a execução dos serviços. Essa qualificação técnica deve incluir, mas não se limitar a, comprovação de capacitação e certificações necessárias, histórico de serviços similares, e a equipe profissional qualificada para garantir a qualidade, segurança e eficiência na execução dos serviços de buffet. A ausência de comprovação satisfatória da qualificação técnica poderá resultar na desclassificação da proposta.

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 nº 216, de 15 de dezembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

Os requisitos da contratação referente aos itens deste certame abrangem o seguinte:

Os materiais deverão ser devidamente entregues, montados (quando for o caso) e retirados pela CONTRATADA no local, no(s) dia(s) e horário(s) estabelecidos pelo Comando da Base de Apoio Logístico.

O prazo de entrega será de, no máximo, 12 (doze) horas e, no mínimo, 04 (quatro) horas antes da data e horário previstos para realização do evento, em caso de material não perecível; e de 02 (duas) horas e, no mínimo, 01 (uma) hora antes da data e horário previstos para realização do evento, em caso de material perecível.

A retirada dos materiais deverá ocorrer preferencialmente imediatamente após o término do evento ou em até 12 (doze) horas.

Os materiais serão recebidos somente por pessoa credenciada pela contratante que procederá a conferência e atestará o recebimento.

São de responsabilidade da contratada os padrões adequados de segurança e qualidade, cabendo-lhe sanar quaisquer irregulares detectadas quando da execução dos serviços.

Os materiais devem estar em perfeitas condições de utilização: sem sujidades, manchas e outras imperfeições que prejudiquem a sua apresentação.

Início da execução do objeto: A demanda para execução dos serviços será solicitada por meio de e-mail do contratante, com antecedência de, no mínimo:

5 (cinco) dias para os serviços de contratação de Coffee Break, Brunch, Almoço/jantar, discriminados nos itens 01, 02 e 03; e

72 horas para cancelamento ou mudança de data do evento e 24 horas para mudança de horário.

A empresa contratada deverá se apresentar no local da execução do serviço com no mínimo 3 (três) horas de antecedência e o ambiente onde será realizado o serviço deverá estar pronto 30 (trinta) minutos antes do horário informado para início.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Cronograma de realização dos serviços será conforme cada demanda que será informada a Contratada nas condições deverão ser estabelecidos no Termo de Referência.

5. Vistoria

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a quinta-feira, das 10 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado com no mínimo 01 dia de antecedência pelo telefones (41) 98826-6017ou pelo e-mail setordeaprovisionamentobase@gmail.com.

Caso o licitante deseje adentrar ao Comando da Base de Apoio Logístico com veículo, é necessário enviar os seguintes dados para os e-mail citados no parágrafo acima:

A) Nome completo;
B) Carteira de motorista;
C) CPF;
D) Nome da empresa; e
E) Dados do veículo.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

Por ocasião da vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. Amostra

As proponentes que oferecerem o menor preço para prestação dos serviços previstos deverão apresentar amostra do serviço cotado, no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

As amostras consistirão em:

Para o serviço previsto no item 01: apresentação de 02 tipos de suco da fruta; 01 tipo de bolo; 01 tipo de mini-sanduíche; 01 tipo de mini tortinha recheada; 04 variedades de salgados de forno; 04 variedades de salgados fritos; e 02 variedades de barquetes;

Para o serviço previsto no item 02: tapioquinha na manteiga e molhada; 02 tipos de barquetes; 01 variedade de mousse, servido com torradas; 02 tipos suco de fruta.

Para os serviços previstos no item 03: apresentação de 02 tipos de suco da fruta; 03 tipos de Salgados de forno; 03 tipos de Salgados fritos; 04 tipos de Salgados fritos; salada de frutas 03 opções para cada variedade a seguir:
- 02 variedades de salada;
- 01 variedade de carne bovina;
- 01 variedade peixe/crustáceo/ave;
- 03 variedades de acompanhamento;
- 01 variedade de massa ao molho;
- 02 variedades de tortas;
- 01 variedade de sobremesa sem adição de açúcares;
- 02 variedades de biscoito tipo petit four.

As amostras apresentadas serão degustadas por uma Comissão Avaliadora composta por, no mínimo, 3 e, no máximo, 6 servidores com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades do Comando da Base de Apoio Logístico.

A degustação será realizada nas dependências do Comando da Base de Apoio Logístico, em local e hora estabelecido pela Comissão Avaliadora, obedecendo ao prazo constante do item 5.

Caso os membros da Comissão Avaliadora possuam disponibilidade, a degustação poderá ser realizada em outro local, de escolha da CONTRATADA.

A empresa deverá agendar a apresentação das amostras através do telefone (21) 96943-8497 ou pelo e-mail setordeaprovisionamentobase@gmail.com;

O ônus da amostra é de responsabilidade da proponente.

O proponente que não apresentar amostra, apresentar fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações será desclassificado e o subsequente convocado. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras.

Qualquer divergência entre a descrição do CATSER e a descrição detalhada constante no TR, será considerado este último.

A contratada deverá apresentar equipe técnica hábil para execução do serviço, que deverá comparecer ao local da instalação munida de todo ferramental necessário para a realização do serviço, inclusive trajando todos os equipamentos de proteção individuais necessários para sua segurança e obrigatórios por lei.

Durante a prestação do serviço deverão ser preservadas as instalações, iniciando o serviço somente após a aprovação do servidor designado para acompanhar a equipe da contratada.

Durante a instalação os funcionários da contratada deverão permanecer na área da instalação e em caso de necessidade de trânsito no interior das Organizações militares, deverão fazê-lo acompanhados.

Somente serão aceitos danos na infraestrutura quando diretamente relacionados à execução do serviço e necessários para sua execução, quaisquer outros danos deverão ser reparados sob responsabilidade da Contratada.

Os funcionários da Contratada deverão observar os padrões de vestimenta adequados para ingresso e permanência no âmbito das instalações da Ba Ap Log.

Todos os custos diretos ou indiretos à execução dos serviços, como por exemplo as despesas decorrentes de frete, mobilização e desmobilização correrão por conta da contratada, sendo que todas as despesas deverão fazer parte da composição de custos da proposta, não sendo aceitas posteriormente alegações de alteração de valores de fretes, desmobilização e mobilização dos equipamentos.

Equipamentos, acessórios, peças e partes serão reparados ou trocados sempre que houver necessidade.

Nas aquisições e contratações governamentais será dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, sendo observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n°. 01/2010, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

Nesse sentido foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU para a lista de objetos abrangidos por disposições normativas de caráter ambiental, não se verificando a aplicabilidade de critério específico para os itens a serem contratados.

A contratada deverá apresentar comprovante de registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizador de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo certificado de regularidade válido, nos termos do art. 17, inciso II, da Lei n. 6.938/81, da IN Ibama n. 6/13 e legislação correlata;

Na execução dos serviços por parte da contratada, é vedada a utilização, nos termos do Decreto n. 2.783/98 e Resolução Conama n. 267/00, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, ou de qualquer produto que as contenha ou delas faça uso, devendo obedecer às disposições da Resolução Conama n. 340/03, nos procedimentos de seu recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte;

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

7. Levantamento de Mercado

As soluções propostas são consideradas viáveis, por serem fornecidas por um número amplo de fornecedores, o que garante a participação de várias empresas e consequentemente a concorrência.

Foi realizado levantamento de mercado através de sites especializados, da ferramenta "PAINEL DE PREÇOS" do Governo Federal e do sistema ETP Digital, para verificar os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração e de identificar os valores praticados com os materiais que atendessem às necessidades do Comando da Base de Apoio Logístico, o qual também serviu como base de estudos para a confecção deste documento e do termo de referência, conforme mapa comparativo em anexo.

Obedecendo à Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021 pesquisa de preço para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório, baseou-se nos parâmetros I e II do art.5º da respectiva norma, buscando preços compatíveis com o mercado fornecedor.

Além disso, conforme o disposto no art. 10 do Decreto nº 11.462/2023, foi realizada a consulta para verificar a existência de Intenções de Registro de Preços (IRPs) abertas para participação. No entanto, não foi identificada nenhuma IRP aberta. Adicionalmente, considerou-se a localização da execução dos serviços, no município do Rio de Janeiro, fator determinante para a escolha do procedimento mais adequado à contratação. Dessa forma, justifica-se a realização do certame em questão, garantindo a melhor adequação às exigências e necessidades operacionais da administração.

8. Descrição da solução como um todo

8.1. Definição da Solução, Modalidade Licitatória e Regime de Execução

Optou-se pela contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de alimentação (buffet), recepções e suporte logístico-operacional com locação de materiais e artigos de apoio cerimonial, a fim de atender às demandas dos eventos institucionais, solenes e protocolares organizados ou apoiados pela Base de Apoio Logístico do Exército (Ba Ap Log).

A modelagem do certame observará as seguintes premissas jurídicas e operacionais:

Modalidade Licitatória: Pregão, na Forma Eletrônica (Pregão Eletrônico), do tipo menor preço por item, com fulcro no art. 28, inciso I, c/c o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (para aquisição de bens e contratação de serviços comuns), regulamentado pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

Regime de Execução: Sistema de Registro de Preços (SRP), regulamentado pelo Decreto nº 11.462/2023. O SRP justifica-se pela característica da demanda da Ba Ap Log, que envolve a realização de eventos intermitentes, pontuais e flutuantes ao longo do ano de instrução (tais como visitas de autoridades civis e militares, comitivas estrangeiras, aniversários da unidade, passagens de comando e datas festivas). A sistemática do SRP assegura a escala e a disponibilidade imediata dos serviços sem a necessidade de imobilização prévia rígida de recursos orçamentários, os quais serão empenhados à medida das demandas efetivas.

Parcelamento do Objeto: O objeto será licitado em itens autônomos e parcelados. O parcelamento assegura a ampliação da competitividade do certame, possibilita a participação de microempresas e empresas de pequeno porte e mitiga o risco de inadimplemento sistêmico da ata.

Instâncias de Governança e Custeio: A contratação enquadra-se como despesa ordinária de custeio para apoio às atividades institucionais do Comando do Exército, cuja celebração encontra-se delegada ao Ordenador de Despesas desta Organização Militar.

8.2. Mapeamento e Detalhamento dos Serviços de Alimentação

A solução compreende o fornecimento de refeições prontas e lanches em modalidades estruturadas para diferentes portes e naturezas de solenidades:

01. COFFEE BREAK	Salgados de forno (Serviço Estacionado)	No mínimo 08 variedades, contemplando: folheado de ameixa com bacon, folheado de queijo, miniquiche de alho poró, mini-quiche de cebola, empada de queijo minas, croissant de queijo e presunto, pastel de forno de frango e empada de chocolate, empada de palmito, esfirra de carne, esfirra de frango, esfirra de queijo, bolinha de milho com queijo, quiche de ervas finas, quiche de peito de peru. Quantidade mínima de 15 salgados por pessoa. **Observação**: No mínimo, uma mesa, modelo pranchão, com toalhas até o chão, para atender o evento independente da quantidade de convidados
	Salgados fritos (Serviço Estacionado)	No mínimo 08 variedades, contemplando: quibe, coxinha de frango, quibe com requeijão, bolinha de queijo, croquete de feijoada, croquete de carne assada, bolinho aipim com carne seca e minichurros de doce de leite, risole de frango com catupiry, risole de carne, risole de milho com catupiry, risole de quatro queijos, risole de camarão, enroladinho de queijo e presunto, croquete de bacalhau, bolinha de milho com queijo. Quantidade mínima de 15 salgados por pessoa. **Observação**: No mínimo, uma mesa, modelo pranchão, com toalhas até o chão, para atender o evento independente da quantidade de convidados.
	Mesas com frios ecanapés, queijos (Serviço Estacionado)	08 variedades de canapés decorados; 02 variedades de mini-sanduíches de frios, sendo uma variedade em pão comum e uma em pão integral; 02 opções de doces, sendo: bolo, mini-bomba recheada, mini-sonho recheado, mini-tortinha recheada; 02 opções de frutas, sendo: manga, abacaxi, melão, maça, banana, morango, kiwi, mamão. 02 variedades de mousses, servidos com torradas;
		02 variedades de barquetes; e Tábua de frios, contendo, no mínimo: salame italiano, blanquet de peru, peito de peru defumado, lombinho defumado e 04 variedades de queijos. **Observação**: No mínimo, uma mesa, modelo pranchão, com toalhas até o chão, para atender o evento independente da quantidade de convidados.
	Bebidas (Serviço Volante)	Água com e sem gás. Sucos da fruta: mínimo 3 sabores, definido pela contratante dentre as seguintes opções: laranja, uva, maracujá, graviola, abacaxi com hortelã; Água mineral (com e sem gás); e Refrigerantes (coca-cola normal, coca-cola zero açúcar, guaraná antarctica normal, guaraná antarctica zero açúcar)
	Materiais	Pratos de porcelana, bandejas para salgados e para bebidas, ramequins, guardanapos de pano, argolas para guardanapo, talheres de inox pesados, copos de vidro long drink, tulipas, taças para champanhe, água e suco, jarras, caixas térmica, isopor, tachos, forno, fritadores, tabuleiros, travessas, toalhas nas cores (branca, azul escura, vermelha, dourada), cobre manchas e ornamentação para mesa de frios, e outros materiais que se façam necessários à prestação do serviço.
	Serviço	Cozinheiros em quantidade suficiente para execução do serviço. Garçons uniformizados na proporção de 1 garçom/20 convidados. No mínimo 02 copeiros.
	Duração	01-04 (uma a quatro) horas
	Quantidade de convidados por evento	Mínimo de 20 (vinte) e máximo de 350 (trezentos e cinquenta)
		02 variedades de geleia: morango, laranja, amora ou frutas vermelhas; tapioquinhas na manteiga e molhada; 02 variedades de mousses, servidos com torradas; 02 variedades de barquetes; e Tábua de frios, contendo, no mínimo: salame italiano, blanquet de peru, peito de peru

02. SERVIÇO DE BRUNCH	Mesas de frios, sanduíches e canapés, frutas. (Serviço Estacionado)	defumado, lombinho defumado e 04 variedades de queijos.**Observação**: No mínimo, quatro mesas, modelo pranchão, com toalhas até o chão, para atender o evento independentemente da quantidade de convidados.
		Água com e sem gás. Café; Café com Leite; Chocolate Simples e Chantilly;
		Sucos da fruta: mínimo 3 sabores, definido pela contratante dentre as seguintes opções: laranja, uva, maracujá, graviola, abacaxi com hortelã; Água mineral (com e sem gás); e Refrigerantes (coca-cola normal, coca-cola zero açúcar, guaraná antarctica normal, guaraná antarctica zero açúcar).
	Materiais	Pratos de porcelana, bandejas para salgados e para bebidas, ramequins, guardanapos de pano, argolas para guardanapo, talheres de inox pesados, copos de vidro long drink, tulipas, taças para champanhe, água e suco, jarras, caixas térmica, isopor, tachos, forno, fritadores, tabuleiros, travessas, toalhas nas cores (branca, azul escura, vermelha, dourada), cobre manchas e ornamentação para mesa de frios, e outros materiais que se façam necessários à prestação do serviço.
	Serviço	Cozinheiros em quantidade suficiente para execução do serviço. Garçons uniformizados na proporção de 1 garçom/20 convidados. No mínimo 02 copeiros.
	Duração	01-04 (uma a quatro) horas
	Quantidade de convidados por evento	Mínimo de 20 (vinte) e máximo de 350 (trezentos e cinquenta).
03. JANTAR/ ALMOÇO À AMERICANA PRECEDIDODE BUFFET VOLANTE)	Salgados de forno (Serviço Volante)	No mínimo 06 variedades, contemplando: folheado de ameixa com bacon, mini-quiche de alho poró, mini- quiche de cebola, empada de queijo minas, folheado de queijo e presunto e pastel de forno de frango, empada de palmito, esfirra de carne, esfirra de frango, esfirra de queijo, bolinha de milho com queijo, quiche de ervas finas, quiche de peito de peru. Quantidade mínima de 15 salgados por pessoa
	Salgados fritos (Serviço Volante)	No mínimo 06 variedades, contemplando: quibe, coxinha de frango, bolinha de queijo, croquete de feijoada, croquete de carne assada e bolinho aipim com carne seca, risole de frango com catupiry, risole de carne, risole de milho com catupiry, risole de quatro queijos, risole de camarão, enroladinho de queijo e presunto, croquete de bacalhau, bolinha de milho com queijo. Quantidade mínima de 15 salgados por pessoa.
	Jantar/ Almoço com serviço à americana (Serviço Estacionado)	Entrada: 02 variedades de salada, conforme critério constante na observação 01;Proteínas quentes: 01 variedade de carne bovina e 01 variedade peixe/crustáceo/ave, conforme critério constante na observação 01; Acompanhamentos quentes: 03 variedades de acompanhamento, conforme critério constante na observação 01; Massa: 01 variedade de massa ao molho, conforme critério constante na observação 01; e Sobremesas: salada de frutas, 02 variedades de tortas e 01 variedade de sobremesa sem adição de açúcares, conforme critério constante na observação 01. **Observação 01**: A escolha do cardápio será realizada pela CONTRATANTE mediante apresentação de, no mínimo, 03 (três) opções para cada variedade, pela CONTRATADA. **Observação 02**: No mínimo oito mesas, modelo pranchão, com toalhas até o chão, para atender o evento independentemente da quantidade de convidados.
	Serviço Estacionado	Café; Chás: mínimo 06 sabores, conforme escolha da contratante;
	Mesa digestiva (Serviço Estacionado)	Biscoitos tipo petit four (02 variedades), conforme critério constante na observação 01 e biscoitos tipo amanteigados; Copinhos de chocolate; Saché de açúcar e adoçante; e Bombons Garoto ou Bombons Nestlé. Observação 01: A escolha do cardápio será realizada pela CONTRATANTE mediante apresentação de, no mínimo, 03 (três) opções para cada variedade, pela CONTRATADA.
	Bebidas	Água com e sem gás. Sucos da fruta : mínimo 3 sabores, definido pela contratante dentre as seguintes opções:

	(Serviço Volante)	laranja, uva, maracujá, graviola, abacaxi com hortelã; Água mineral (com e sem gás); e Refrigerantes (coca-cola normal, coca-cola zero açúcar, guaraná antartica normal, guaraná antartica zero açúcar).
	Materiais	Pratos de porcelana, bandejas para salgados e para bebidas, ramequins, guardanapos de pano, argolas para guardanapo, talheres de inox pesado, copos de vidro long drink, tulipas, taças para champanhe, água e suco, jarras, caixas térmica, isopor, tachos, forno, fritadores, tabuleiros, travessas, toalhas nas cores (branca, azul escura, vermelha, dourada), cobre manchas e ornamentação para mesa de frios, e outros materiais que se façam necessários à prestação do serviço. Observação: No mínimo oito mesas, modelo pranchão, com toalhas até o chão, para atender o evento independente da quantidade de convidados.
	Serviço	Cozinheiros em quantidade suficiente para execução do serviço. Garçons uniformizados na proporção de 1 garçom/15 convidados. No mínimo 03 copeiros.
	Duração	04 (quatro) horas
	Quantidade de convidados por evento	Mínimo de 50 (cinquenta) e máximo de 99 (noventa e nove) por evento.

8.3. Detalhamento do Fornecimento e Locação de Materiais de Apoio

A solução engloba a disponibilização, montagem, higienização e transporte de todos os insumos e equipamentos necessários ao suporte físico dos eventos:

- **Mobiliário**: Mesas dobráveis modelo pranchão e cadeiras confortáveis e limpas, sem defeitos estruturais.

- **Enxoval de Mesa**: Toalhas de mesa compridas (toalha até o chão) nas cores institucionalmente solicitadas (branca, azul-marinho, vermelha ou dourada) e guardanapos de tecido 100% algodão ou linho, limpos, engomados e passados, acompanhados de argolas de fixação.

- **Utensílios de Servir e Consumo**: Pratos e xícaras de porcelana branca e lisa; copos de vidro transparente incolor e liso, tulipas e taças de cristal/vidro para água, suco e champanhe; talheres de inox pesado; jarras de vidro ou inox; ramequins de porcelana; travessas, baixelas, réchauds, samovares, tachos e conservadores térmicos.

- **Decoração Cerimonial**: Arranjos florais naturais para centro de mesa e ornamentação de bancadas.

8.4. Dinâmica Operacional, Rotinas de Execução e Prazos

A execução contratual seguirá rigoroso fluxo de pronto atendimento:

8.4.1. Solicitação dos Serviços: As demandas serão formalizadas pela Ba Ap Log via Ordem de Serviço (OS) encaminhada por e-mail com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data do evento.

8.4.2. Prazos de Cancelamento/Ajustes: Cancelamentos ou alterações de data poderão ser efetuados sem ônus com até 72 horas de antecedência; alterações de horário poderão ocorrer com até 24 horas de antecedência.

8.4.3. Montagem e Prontidão do Evento: A contratada deverá se apresentar no local de execução (Av. Brasil, 25540 - Deodoro, Rio de Janeiro - RJ, 21615-335), com antecedência mínima de 3 (três) horas. O ambiente, a montagem das mesas, ornamentação e postos de serviço deverão estar 100% concluídos e prontos 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início do evento.

8.4.4. Duração do Serviço: A prestação dos serviços de recepção e buffet terá duração padrão de 4 (quatro) horas por evento.

8.4.5. Logística de Entrega e Retirada de Materiais: Para itens não perecíveis (móveis, enxoval, louças), a entrega deve ocorrer entre 4 e 12 horas antes do evento. Materiais perecíveis devem ser entregues entre 1 e 2 horas antes do evento. A desmobilização e retirada dos materiais deverão ocorrer imediatamente após o encerramento do evento ou em até 12 horas.

8.5. Mão de Obra e Dimensionamento da Equipe

A contratada deverá fornecer equipe técnica altamente qualificada, devidamente uniformizada com traje social e identificada:

8.5.1. Garçons: Uniformizados, instruídos sobre postura cerimonial militar e alocados na proporção mínima de 1 (um) garçom para cada 15 (quinze) convidados, garantindo presteza e igualdade no atendimento.

8.5.2. Supervisão de Salão: Presença obrigatória de 1 (um) Maître ou Gerente de Salão experiente durante todo o evento para coordenação das brigadas de serviço.

8.5.3. Equipe de Cozinha e Copa: Cozinheiros profissionais e copeiros (no mínimo 3 a 5 copeiros por evento, conforme o porte), todos atuando com cabelos cobertos por toucas, máscaras descartáveis, luvas e aventais de proteção.

8.6. Diretrizes Sanitárias, Controle de Qualidade e Exigência de Amostras

A qualidade dos insumos e o rigor sanitário constituem elementos críticos da contratação:

8.6.1. Conformidade Sanitária: Obediência integral à Resolução RDC ANVISA nº 216/2004. Os insumos deverão ser de primeira qualidade e transportados em veículos isotérmicos e higienizados. É terminantemente proibida a reutilização de alimentos previamente preparados.

8.6.2. Exigência de Amostra/Degustação (Prova de Conceito): A licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances deverá apresentar amostras dos itens cotados no prazo irprorrogável de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação. As amostras serão submetidas a teste de aceitabilidade por uma Comissão Avaliadora (composta de 3 a 6 servidores/militares), que avaliará cor, aroma, sabor, textura, crocância, temperatura e impressão global com base nas fichas analíticas do Manual do PNAE. A aprovação da amostra é condição vinculante para a aceitabilidade da proposta.

8.7. Requisitos de Habilitação e Qualificação Técnica

Para assegurar a capacidade operacional e a segurança institucional, serão exigidos da licitante vencedora:

8.7.1. Licença/Alvará Sanitário emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente (DVISA/CVISA) no ramo de fornecimento de refeições/buffet.

8.7.2. Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutrição (CRN) da respectiva região.

8.7.3. Comprovação de Responsabilidade Técnica: Comprovação de possuir em seu quadro permanente profissional de nível superior em Nutrição, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) ou Certidão de Regularidade Técnica emitida pelo CRN.

8.7.4. Qualificação da Mão de Obra de Cozinha: Comprovação de vínculo do cozinheiro profissional por meio de CTPS ou contrato de trabalho.

8.7.5. Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional: Expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão para a prestação de serviços de buffet e recepções por período não inferior a 1 (um) ano.

8.8. Sustentabilidade Ambiental e Logística Reversa

A execução dos serviços deverá observar os critérios de gestão ambiental estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e na Lei nº 12.305/2010 (PNRS):

- Redução drástica ou eliminação de artigos descartáveis plásticos em favor do uso de utensílios duráveis e reutilizáveis (louças, vidros e inox).

- Utilização de insumos e embalagens de transporte acondicionadas em material reciclado, atóxico e biodegradável (conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2).

- Proibição do uso de substâncias destruidoras da camada de ozônio (SDO) no transporte refrigerado.

- Adoção de práticas de prevenção ao desperdício de alimentos e correto recolhimento e destinação dos resíduos sólidos gerados após os eventos.

8.9. Mecanismos de Gestão, Medição e Pagamento

O contrato será gerido por fiscais encarregados do acompanhamento diário. A liquidação e o pagamento serão ajustados à conformidade e à qualidade dos serviços por meio da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR). O descumprimento de prazos de montagem, falhas na proporção de garçons, temperatura inadequada das refeições ou inadequação do enxolal ensejarão a dedução proporcional do pagamento e a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. Metodologia e Fundamentação da Estimativa (Memória de Cálculo)

A definição dos quantitativos previstos para a presente contratação foi pautada em critérios técnicos objetivos, observando o art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o art. 9º, inciso V, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 e as orientações do Instrumento de Padronização de Procedimentos de Contratação da Advocacia-Geral da União (AGU).

A metodologia para o levantamento das necessidades baseou-se na estimativa de planejamento de Eventos e Cerimonial da Organização Militar projetado para os próximos 12 (doze) meses.

Nesta modelagem, todos os materiais, utensílios de servir, enxoval de mesa (toalhas compridas e guardanapos de tecido), mobiliário de apoio (mesas pranchão) e itens de ornamentação foram integrados diretamente à prestação do serviço de fornecimento de alimentos. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, montagem, disponibilização, higienização e recolhimento de todos os materiais necessários à execução perfeita de cada evento.

Para o cálculo dos quantitativos de pessoas/serviços, consideraram-se as seguintes variáveis:

1. **Tipologia das Solenidades**: Classificação dos eventos conforme o grau de formalidade e público previsto (Visitas de Autoridades Nacionais e Estrangeiras, Aniversário da Base de Apoio Logístico, Passagens de Comando, Formaturas de Cursos Logísticos e Reuniões de Trabalho/Simpósios).

2. **Capacidade Média de Público e Frequência**: Estimativa de participantes por modalidade de evento multiplicada pela frequência esperada ao longo do ano.

3. **Padrão de Consumo e Serviço Completo**: Garantia de consumo per capita (mínimo de 15 salgados por pessoa, bebidas, pratos quentes/frios) combinado com a infraestrutura completa de apoio (pratos de porcelana, copos de vidro, talheres de inox pesado, rechauds, samovares e mesas com toalhas até o chão).

9.2. Detalhamento da Memória de Cálculo por Item de Serviço

Item 01 — Coffee Break Completo (Serviço Estacionado e Volante)

- **Destinação Institucional**: Reuniões de instrução, simpósios logísticos, palestras, formaturas de cursos e recepções de menor duração.

- **Escopo e Insumos Inclusos**: Mínimo de 8 variedades de salgados de forno e 8 de fritos (15 unid./pessoa), mini-sanduíches, mini-tortinhas, frutas frescas, canapés, tábua de frios, estação de café/chá, sucos naturais e refrigerantes.

- **Materiais e Estrutura Inclusos no Item**: Pratos de porcelana branca, talheres de inox, copos de vidro, guardanapos de pano com argolas, jarras, conservadores térmicos e no mínimo 1 mesa modelo pranchão com toalhas até o chão nas cores institucionais, além do serviço de cozinheiros, copeiros e garçons (1 garçom para cada 15 a 20 convidados).

- **Memória de Cálculo Quantitativa**: Estimativa de 10 a 12 eventos anuais com públicos variando entre 20 e 50 participantes, totalizando 350 pessoas /serviços no período de 12 meses.

Item 02 — Serviço de Brunch (Serviço Estacionado e Volante)

- **Destinação Institucional**: Recepções matutinas, comitivas técnicas e visitas de inspeção que se estendem até o início da tarde.

- **Escopo e Insumos Inclusos**: Pães variados (francês, brioche, croissant), tábuas de frios finos, geleias, tapioquinhas feitas na hora, mousses, barquetes, bebidas quentes (café, leite, chocolate com chantilly) e bebidas geladas.

- **Materiais e Estrutura Inclusos no Item**: Louças de porcelana, taças/copos de vidro, talheres pesados de inox, guardanapos de tecido, e no mínimo 2 a 4 mesas modelo pranchão revestidas com toalhas compridas até o chão, além de equipe de copa/cozinha e garçons.

- **Memória de Cálculo Quantitativa**: Estimativa de 6 a 8 eventos anuais para turmas e comitivas de 30 a 60 pessoas, perfazendo 350 pessoas/serviços.

Item 03 — Almoço / Jantar à Americana Precedido de Buffet Volante

- **Destinação Institucional**: Solenidades de alto cerimonial e relevância protocolar (Aniversário da Ba Ap Log, Passagens de Comando e recepções a Oficiais-Generais e Autoridades Estrangeiras).

- **Escopo e Insumos Inclusos**: Serviço volante inicial de salgados finos assados e fritos (15 unid./pessoa); buffet estacionado com entradas/saladas, 2 proteínas quentes (carne bovina e ave/peixe/crustáceo), 3 acompanhamentos quentes, massa ao molho, sobremesas variadas (incluindo opção diet) e mesa digestiva completa.

- **Materiais e Estrutura Inclusos no Item**: Pratos de porcelana branca lisa, talheres de inox pesado, taças para água, suco e champanhe, réchauds, samovares, ramequins, no mínimo 8 mesas modelo pranchão com toalhas até o chão e ornamentação de mesa, além de maître, cozinheiros, copeiros e garçons uniformizados (1 garçom/15 convidados).

- **Memória de Cálculo Quantitativa**: Estimativa de 3 a 5 grandes recepções solenes ao longo do ano para contingentes de 70 a 120 convidados, somando 350 pessoas/serviços.

9.3. Tabela Consolidada das Quantidades e Valores Estimados

Em conformidade com o Documento de Formalização da Demanda (DFD nº 184/2026) da Base de Apoio Logístico, os quantitativos e valores referenciais estão consolidados abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Qtd Total Estimada (12 meses)	Valor Unitários Estimado (R$)	Valor Total Estimado (R$)
01	**Coffee Break Completo** (Salgados, doces, frutas, bebidas, louças, toalhas de pranchão, guardanapos e granções)	Pessoa/ Serv.	350	R$ 67,70	R$ 23.695,00
02	**Serviço de Brunch** (Pães, frios, geléias, tapioca, bebidas quentes/ geladas, louças, toalhas de pranchão e garçons)	Pessoa/ Serv.	350	R$ 74,97	R$ 26.239,50
03	**Almoço/ Jantar à Americana** (Buffet volante, entradas, 2 proteínas quentes, massas, sobremesas, mesa digestiva, réchauds, louças, toalhas e garçons)	Pessoa/ Serv.	350	R$ 133,00	R$ 46.550,00
Valor Total Estimado da Contratação	-	-	-	-	**R$ 96.484,50**

9.4. Justificativa da Inclusão do Material no Escopo do Serviço de Alimentação

A opção por não licitar materiais de apoio (toalhas, louças, cadeiras, arranjos) em itens separados fundamenta-se nas seguintes razões técnicas e administrativas:

1. **Responsabilidade Única pela Execução**: Evita-se o risco de conflito operacional entre fornecedores distintos (ex.: atraso na entrega das toalhas por uma empresa inviabilizando o início do serviço de buffet por outra).

2. **Economicidade e Redução de Custos de Transação**: A contratação do serviço "chave na mão" (turnkey) reduz a complexidade da fiscalização contratual e elimina custos duplicados de frete e logística de entrega.

3. **Padrão de Qualidade Cerimonial**: Garante que as louças, talheres, toalhas e réchauds estejam perfeitamente higienizados, dimensionados e esteticamente harmonizados com o tipo de refeição servida, em total alinhamento com o padrão de qualidade exigido

9.5. Registro de Preços e Renovação de Quantitativos

Por se tratar de contratação via Sistema de Registro de Preços (SRP), sob o rito do Decreto nº 11.462/2023, ressalta-se que os quantitativos acima representam a estimativa máxima para 12 meses, não obrigando a Administração à aquisição integral.

Conforme o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023, no caso de eventual prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados poderão ser renovados até o limite do quantitativo original, mediante justificativa fundamentada no planejamento da Ba Ap Log.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 96.484,50

Em atendimento a Instrução Normativa nº 65 de 7 de julho de 2021, na pesquisa para o valor estimado foi utilizado o parâmetro IV, do art. 5º da referida norma, o valor total da licitação é estimado em R$ 96.484,50 (noventa e seis mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos).

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. Embasamento Legal e Diretrizes Gerais do Parcelamento

O parcelamento do objeto nas licitações públicas constitui a regra geral positivada no ordenamento jurídico, conforme estabelecem a alínea "b" do inciso V do art. 40 e o § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, c/c o inciso VII do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 e os enunciados jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União (TCU, Súmula nº 247).

A determinação legal impõe que as compras e contratações de serviços sejam divididas em tantas parcelas quantas se mostrarem técnica e economicamente viáveis, com vistas a:

1. Propiciar o amplo aproveitamento do mercado fornecedor;

2. Ampliar a competitividade do certame sem perda de economia de escala; e

3. Incentivar a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Contudo, a própria legislação ressalva que o parcelamento deve ser afastado ou mitigado quando a divisão do objeto causar prejuízo ao conjunto da solução, comprometer a economia de escala, gerar incompatibilidade técnica ou criar riscos operacionais críticos para a administração pública.

11.2. Modelagem Adotada: Parcelamento por Itens Autônomos de Alimentação

Em estrito cumprimento ao princípio da divisibilidade do objeto, a presente contratação foi parcelada em 3 (três) itens autônomos, definidos segundo a tipologia e a natureza das refeições/lanches demandados para os eventos da Base de Apoio Logístico (Ba Ap Log):

Item 01: Coffee Break Completo (Serviço Estacionado e Volante, incluindo bebidas quentes/geladas, salgados, doces, louças, enxoval de mesa e mão de obra de copa/garçons);

Item 02: Serviço de Brunch (Serviço Estacionado e Volante, incluindo pães, frios, geleias, estação de tapioca, bebidas, louças, enxoval de mesa e mão de obra de copa/garçons);

Item 03: Almoço / Jantar à Americana (Buffet Estacionado precedido de Serviço Volante, incluindo entradas, 2 proteínas quentes, massas, sobremesas, mesa digestiva, réchauds, louças, enxoval de mesa e mão de obra completa de salão/cozinha).

Vantagens do Parcelamento por Tipologia de Refeição:

- **Competitividade e Especialização de Mercado**: Permite que empresas com diferentes estruturas operacionais e portfólios cotem propostas para os itens em que possuem maior eficiência e menor custo, evitando a exigência de um único fornecedor dominante para todas as modalidades de recepção.

- **Aproveitamento do Mercado Local de ME/EPP**: A divisão em itens com quantitativos dimensionados possibilita a participação ampla de microempresas e empresas de pequeno porte da Região Metropolitana do Rio de Janeiro, atendendo às diretrizes do Decreto nº 8.538/2015.

- **Mitigação do Risco de Inadimplemento Sistêmico**: Caso ocorra eventual desqualificação, insucesso ou sanção administrativa a uma licitante em determinado item, a execução dos demais itens da Ata de Registro de Preços não será afetada, preservando o apoio aos demais eventos institucionais da Unidade.

11.3. Justificativa Técnica para a Aglutinação dos Materiais de Apoio aos Itens de Alimentação (Não Parcelamento em Separado)

Diferentemente de licitações que segregam a locação de móveis/utensílios do fornecimento de alimentos, a equipe de planejamento da Ba Ap Log optou pela integridade da solução por item, incorporando todo o enxoval de mesa (toalhas compridas até o chão e guardanapos de tecido), louças de porcelana, talheres de inox, taças de vidro, réchauds, samovares, mesas pranchão de apoio e serviço de garçons/copeiros diretamente no escopo de cada um dos 3 itens de alimentação.

A não separação dos materiais em itens isolados de locação fundamenta-se nas seguintes razões técnicas e administrativas:

1. **Responsabilidade Única e Eliminação de Impasses Operacionais (Turnkey)**: A segregação entre a empresa de comida e a empresa de locação de louças/toalhas geraria um grave risco de transferência de culpas ("jogo de empurra") em caso de falhas no cerimonial. Atrasos na entrega das toalhas ou réchauds por uma locadora terceirizada inviabilizariam a montagem do buffet no horário previsto, prejudicando a pontualidade das solenidades militares. A integração sob um único fornecedor por item garante responsabilidade irrestrita da montagem até a desmobilização.

2. **Harmonia Estética e Adequação Protocolar do Cerimonial Militar**: Os eventos da Ba Ap Log envolvem recepções a autoridades civis e militares nacionais e estrangeiras, exigindo elevado padrão estético. A fornecedora do buffet é quem melhor conhece a dinâmica do cardápio servido e o dimensionamento correto de réchauds, ramequins, travessas e taças necessárias, assegurando que o enxoval e as louças estejam perfeitamente higienizados e combinados com a natureza do evento.

3. **Garantia do Cumprimento do Horário de Prontidão (SLA de 30 minutos)**: O ETP e o Termo de Referência exigem que a estrutura do evento esteja 100% pronta e montada 30 (trinta) minutos antes do início da solenidade, com chegada da equipe 3 (três) horas antes. Essa exigência de pronto atendimento só é operacionalmente exequível quando a mesma empresa gerencia o transporte, a montagem dos móveis/rechauds e a disposição dos alimentos.

4. **Economicidade e Redução de Custos de Transação e Frete**: A licitação individualizada de materiais geraria a sobreposição de custos com múltiplos fretes, cargas, descargas e equipes de fiscalização contratual. A solução integrada aproveita a logística reversa e a viagem única do fornecedor de buffet, reduzindo o custo global e otimizando o emprego dos recursos públicos.

11.4. Compatibilidade com a Prática Usual do Mercado

O levantamento de mercado demonstrou que o setor de buffet e recepções na Região Metropolitana do Rio de Janeiro atua precipuamente sob o modelo de prestação de serviços integrados (full service). As empresas do ramo já possuem infraestrutura própria de transporte, enxoval e louçaria, ou mantêm parcerias logísticas consolidadas.

Portanto, a aglutinação dos materiais e da mão de obra aos itens de alimentação não impõe barreira à competitividade, mas, ao contrário, reflete a prática comercial ordinária e assegura a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11.5. Conclusão quanto ao Parcelamento

Diante do exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação conclui que a modelagem adotada — parcelamento da solução em 3 (três) itens autônomos de fornecimento de refeição, com enxoval, utensílios, equipamentos de apoio e mão de obra inclusos em cada item — atende plenamente ao art. 47, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Esta estrutura preserva a ampliação da disputa entre os fornecedores de alimentação, garante a economia de escala, mitiga riscos de falhas no cerimonial militar da Base de Apoio Logístico e atende com excelência aos princípios da eficiência, razoabilidade e interesse público.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica contratações correlatas e nem interdependentes com outras licitações em curso.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)

A presente demanda encontra-se plenamente alinhada e prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Base de Apoio Logístico para o exercício financeiro de 2026, em estrito cumprimento ao art. 12, VII, e art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto nº 10.947/2022.

A necessidade foi formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 184/2026 (UASG 160238 — Base de Apoio Logístico), cadastrado no Portal Compras.gov.br pelo Setor de Aprovisionamento. O registro no PCA assegura a previsibilidade orçamentária, a transparência e a racionalização do processo de compra ao longo do ano de instrução.

13.2. Alinhamento com o Plano de Gestão Institucional (PGI) e Planejamento Estratégico do Exército (PEEx)

A contratação guarda estreita consonância com os objetivos estratégicos do Comando Logístico (COLOG) e do Comando do Exército:

- Fortalecimento da Imagem Institucional e Cerimonial Militar: A Ba Ap Log desempenha papel chave na coordenação logística da Força. A realização de recepções protocolares com alto padrão de qualidade em visitas de autoridades civis e militares (nacionais e estrangeiras), passagens de comando e no aniversário da Unidade valoriza o espírito de corpo e preserva as tradições militares.

- Eficiência na Gestão de Recursos Humanos: A terceirização dos serviços de buffet e copa evita o desvio de finalidade do efetivo militar da Ba Ap Log para funções técnicas de cozinha e garçom, permitindo que os militares permaneçam dedicados exclusivamente às suas atividades finalísticas de apoio logístico operacional.

- Incentivo à Logística Sustentável (PLS): O alinhamento com o Plano de Gestão Logística Sustentável da Organização Militar é garantido mediante a exigência de redução de descartáveis plásticos, uso de materiais biodegradáveis e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação indireta especializada de serviços de buffet e apoio cerimonial trará os seguintes benefícios diretos e indiretos para a Base de Apoio Logístico:

1. Excelência e Padronização do Cerimonial Militar: Assegura que recepções formais, visitas de autoridades civis e militares (nacionais e estrangeiras), passagens de comando e Aniversário das Unidades que compõem o Forte sejam realizados com elevado padrão de qualidade protocolar, fortalecendo a representação institucional e a imagem pública do Comando do Exército.

2. Eficiência na Gestão de Recursos Humanos: Evita o desvio de finalidade do efetivo militar da Ba Ap Log para funções técnicas de cozinha, copa e garçom. A utilização de mão de obra especializada contratada permite que o pessoal da Unidade permaneça concentrado estritamente em suas funções operacionais e logísticas regulares.

3. Economia de Recursos e Otimização do Custeio: Elimina a necessidade de investimentos públicos na aquisição, manutenção e reposição de louçarias, réchauds, enxovais e equipamentos de buffet, aproveitando a infraestrutura própria do mercado fornecedor e pagando apenas pelos serviços efetivamente demandados via Ordem de Serviço.

4. Mitigação de Riscos Operacionais e Garantia de Prontidão: A expertise das empresas do setor reduz o risco de atrasos ou falhas de insumos em solenidades oficiais, assegurando o cumprimento do rigoroso horário de prontidão do cerimonial militar.

15. Providências a serem Adotadas

Para o adequado processamento da licitação e futura execução do contrato/ata, a Administração da Ba Ap Log adotará as seguintes providências prévias:

1. Elaboração e Aprovação do Termo de Referência (TR Digital): Consolidação das especificações técnicas, exigências de amostras/degustação e critérios de aceitabilidade das propostas.

2. Gerenciamento de Riscos (Mapa de Riscos): Confecção do Mapa de Riscos da fase de planejamento e seleção do fornecedor, identificando as principais ameaças e estabelecendo as respectivas ações preventivas e de contingência.

3. Ateste de Adequação Orçamentária: Emissão da Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira e indicação da rubrica orçamentária própria pelo Setor de Finanças.

4. Designação da Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual: Indicação prévia, em Boletim Interno (BI) da Ba Ap Log, dos fiscais técnico, administrativo e requisitante, garantindo que os militares/servidores recebam a capacitação necessária para acompanhamento dos eventos e aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

16. Possíveis Impactos Ambientais

A execução dos serviços pela empresa contratada deverá observar rigorosamente as diretrizes de sustentabilidade ambiental previstas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, na Lei nº 12.305/2010 (PNRS) e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU:

1. Eliminação de Descartáveis Plásticos: Uso obrigatório de utensílios duráveis e reutilizáveis (pratos de porcelana, copos/taças de vidro e talheres de inox), vedando a utilização de copos e pratos plásticos descartáveis nos eventos.

2. Gestão de Resíduos Sólidos e Prevenção ao Desperdício: Adoção de práticas de logística reversa e recolhimento integral de todos os resíduos sólidos gerados durante os eventos, garantindo a correta destinação final e o incentivo ao aproveitamento racional de alimentos para evitar o desperdício.

3. Acondicionamento e Insumos Ecológicos: Emprego de embalagens de transporte confeccionadas com material reciclado, atóxico e biodegradável (conforme normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2).

4. Proteção da Camada de Ozônio: Vedação ao uso de substâncias destruidoras da camada de ozônio (SDO/Protocolo de Montreal) nos equipamentos de refrigeração e transporte isotérmico dos alimentos.

5. Conformidade Sanitária: Cumprimento rigoroso da Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 quanto às boas práticas de manipulação, transporte e conservação dos alimentos

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade fundamenta-se na existência de amplo mercado fornecedor no município do Rio de Janeiro, na adequação da modelagem por Pregão Eletrônico SRP, na razoabilidade dos valores referenciais apurados e na absoluta necessidade de manter a representatividade institucional da Base de Apoio Logístico sem comprometer a sua atividade-fim.

18. 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.

JOAQUIM VITOR DE ARAUJO PEREIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 17:53:01.

Documento assinado digitalmente
gov.br
JOSE TULIO THIMBERG CELESTINO DE OLIVEIR/
Data: 29/10/2026 06:53:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOSE TULIO THIMBERG CELESTINO DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br
KAYKY CABRAL EUPHRASIO
Data: 28/10/2026 19:07:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

KAYKY CABRAL EUPHRASIO

Membro da comissão de contratação