



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/ES

ESTUDO PRELIMINAR Nº 36368685/2024-CPL/SELOG/SR/PF/ES

LEI Nº 14.133/2021 E INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 58/2022

Processo nº 08285.010905/2025-17

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de *coffee break* e de coquetel volante, a ser executada sob demanda, para atendimento de eventos institucionais, bem como os voltados para a capacitação dos servidores, da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Espírito Santo, devendo abranger o fornecimento de alimentação e bebidas não alcoólicas, de mão de obra e de utensílios necessários (pratos, talheres, copos, guardanapos, etc).

2. NORMATIVOS APLICÁVEIS

2.1. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.2. Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

2.3. Decreto nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

2.4. Decreto nº 10.193/2019 - Estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo federal.

2.5. Decreto nº 10.818/2021 - Estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo.

2.6. Decreto nº 10.947/2022 - Regulamenta o inciso VII do **caput** do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.7. Decreto nº 11.430/2023 - Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.8. Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 05/2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

2.9. Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade

ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

2.10. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.11. Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

2.12. Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

2.13. Instrução Normativa - IN DG/PF nº 288/2024 - Dispõe sobre solenidades comemorativas e eventos institucionais no âmbito da Polícia Federal.

2.14. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de 1943, Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho, bem legislação e/ou normas regulamentadoras e demais instrumentos normativos aplicáveis.

2.15. Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014 - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

2.16. RDC ANVISA nº 182, de 2017; RDC ANVISA nº 331/2019; RDC ANVISA nº 173/2006, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

2.17. Portaria nº 069-R, de 26/09/2007, da Secretaria do Estado de Saúde do Espírito Santo.

2.18. Portaria nº 033-R, de 24/02/2021, da Secretaria do Estado de Saúde do Espírito Santo.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. O Planejamento Estratégico da Polícia Federal 2024-2027 orienta a instituição a "servir à sociedade com excelência e transparência" e "formar a polícia do futuro, moderna e inovadora" com a capacitação e o treinamento dos seus servidores.

3.2. A realização de eventos pela Superintendência Regional do Estado do Espírito Santo faz parte do programa de atuação desta unidade regional e constitui importante ferramenta na disseminação do seu trabalho perante as demais instituições que atuam na área de segurança pública, além de possuir o caráter informativo e de prestação de contas à sociedade e de proporcionar discussões técnicas e de capacitação e treinamento no âmbito interno deste órgão. São ações que favorecem a troca de informações dentro e fora da instituição e estreitam as relações com outros atores da segurança pública, bem como promovem a participação ativa deste órgão na sociedade capixaba.

3.3. Para viabilizar a realização desses eventos institucionais, com um aproveitamento mais eficiente tanto na participação do público alvo, quanto nas datas e horários disponíveis, faz-se necessária a contratação de serviço de *buffet*, que compreenda *coffee break* e coquetel volante.

3.4. A contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de *coffee break* e coquetel justifica-se em razão da capacitação prever cursos, treinamentos, seminários, congressos, palestras, etc, cuja duração diária exige pausa para refeição, bem como em razão da realização de solenidades onde, por costume, servem-se coquetéis aos convidados, todos realizados em alinhamento às atividades institucionais do órgão. A contratação evita despesas não planejadas com fornecimento de alimentação, quando estas forem imprescindíveis nos eventos, agregando mais economia, transparência e publicidade no cumprimento dos objetivos estratégicos da Polícia Federal, quais sejam, o de aumentar os níveis de excelência dos serviços prestados, da sua participação social e da transparência institucional, além de melhorar a qualidade de vida no trabalho e a saúde do servidor.

3.5. Os benefícios almejados residem em possibilitar fornecimento de refeições leves nos eventos e nas capacitações, evitando-se pausas mais longas, deslocamento de participantes - sobretudo em razão da localização afastada desta Superintendência-, permitindo, assim, o melhor aproveitamento do evento ofertado. Além disso, a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições leves como

coffee break e coquetel volante leva a qualidade dos alimentos oferecidos dentro de uma proposta mais vantajosa, a qual representará o menor sacrifício de recursos, maximizando os resultados (economicidade/eficiência) e alcançando as metas da instituição.

3.6. Assim, conforme pormenorizado no item 12 deste Estudo Preliminar, a pretensa despesa destina-se à contratação de prestação de serviços com aquisição de bens de consumo (art. III do art. 2º), conforme classificação do Decreto nº 10.818/2021, porque está diretamente vinculada às finalidades deste órgão, devidamente concretizadas na persecução da execução do Planejamento Estratégico da Polícia Federal e do Plano Tático-Operacional da SR/PF/ES.

3.7. Com efeito, foram realizados *pesquisa* em contratações similares feitas por outras unidades deste órgão, bem como por órgãos e entidades, e *levantamento* de mercado, por meio da pesquisa de preços inclusive com fornecedores, a fim de garantir que a composição dos serviços de buffet a serem contratados fosse comum, com itens (especialmente os alimentícios) acobertados por qualquer serviço básico de *buffet* de *coffee break* e de coquetel volante, de alta e contínua disponibilidade de fornecimento e de demanda no mercado, a fim de proporcionar o menor custo possível à contratação desses serviços.

3.8. Por sua vez, a Instrução Normativa DG/PF nº 288, de 24 de setembro de 2024, dispõe sobre as solenidades comemorativas e os eventos institucionais no âmbito da Polícia Federal, que "*são atos institucionais que objetivam a promoção do órgão e das relações interinstitucionais, bem como a valorização e a interação dos servidores*", e define quais deles são passíveis de atividades de cerimonial, tendo esta contratação previsão de execução sob demanda.

3.9. Assim, em relação aos eventos institucionais, além dos citados nos artigos 5º e 6º da [IN DG/PF 288/2024](#), outros podem ser enquadrados, desde que observados os objetivos institucionais do órgão e a finalidade dos cursos realizados:

Art. 3º As atividades de cerimonial da Polícia Federal compreendem solenidades comemorativas, eventos institucionais e outros eventos oficiais.

3.10. Ademais, nos termos dos artigos 48 e 49 dessa Instrução Normativa, considerando que a SR/PF/ES não dispõe de instalações e equipamentos próprios e nem de mão-de-obra especializada, justifica-se a presente contratação dos serviços de alimentação com o fornecimento da infraestrutura mínima correlata para a realização dessa prestação (art. 49, §2º, I e IV).

3.11. Ou seja, considerando a Instrução Normativa, bem como o Plano Tático-Operacional desta SR/PF/ES (37638982), no presente caso, a prestação dos serviços que visa adquirir bens de consumo de gênero alimentício, produtos básicos previstos em todo serviço de *buffet*, e com alta disponibilidade de fornecimento pelo mercado regional, além de necessária, está alinhada e é compatível com os objetivos institucionais da entidade.

3.12. Assim, os objetivos da contratação são:

3.12.1. Atender a demanda dos eventos institucionais da SR/PF/ES;

3.12.2. Atender a demanda de atividades de capacitação, como encontros, cursos e treinamentos, etc.

4. **ÁREA REQUISITANTE**

4.1. Comunicação Social da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Espírito Santo - CS/SR/PF/ES.

4.2. **Responsável:** Larissa Vieira Guimaraes Schucht

5. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A Licitante poderá ser contratada, desde que seja pessoa jurídica e que explore ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no certame.

5.2. Deverá possuir experiência no mercado demonstrada através de atestado de capacidade técnica o qual deverá constar serviços similares.

5.3. O serviço será de natureza continuada.

5.4. Quanto aos critérios de sustentabilidade, a contratada deverá observar as normas de higiene e acondicionamento dos alimentos, prazo de validade, temperatura, embalagem e manuseio conforme consta

o prescrito RDC n.º 216, de 15 de dezembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

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

5.6. A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Espírito Santo (SR/PF/ES) poderá, a seu exclusivo critério, solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe contratada que participará do evento, para as orientações e informações que se fizerem necessárias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sustentabilidade

5.10. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.10.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

5.10.2. Especialmente quanto ao fornecimento de água, a contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

5.11. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

I - realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração durante a prestação dos serviços.

a) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

II - otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição,

através das seguintes medidas, dentre outras:

- a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- III - fornecer aos empregados os equipamentos de segurança e de higiene que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Subcontratação

5.12. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

Garantia da contratação

5.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes abaixo:

5.13.1. Baixo risco da contratação, que envolve a emissão de ordens de serviços e medição após a adequada execução da demanda;

5.13.2. A Administração optou por não exigir a garantia tendo em vista que o serviço será prestado de única vez, a cada demanda, em dia, local e horários determinados. Caso ocorra inexecução parcial ou total prevista em Edital, será instaurado processo administrativo para apuração e aplicação das sanções cabíveis.

Vistoria

5.14. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.15. Embora não obrigatória, é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

5.16. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.17. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.18. O agendamento da vistoria deverá ser realizado previamente por meio dos seguintes telefones:

Local	Telefone
SR/PF/ES Avenida Delegado Federal Geraldo Guimarães, 01 - Bairro São Torquato - Vila Velha/ES	(27) 3041-8033

5.19. 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.

Demais requisitos da contratação

5.20. Os requisitos da contratação abrangem também o seguinte:

5.20.1. serviço com fornecimento de alimentação e bebidas não alcoólicas, de mão de obra e de utensílios necessários (pratos, talheres, copos, guardanapos, etc), a ser executado sob demanda da Contratada, por meio de emissão de ordens de serviço;

5.20.2. duração inicial do contrato de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.20.3. dispor de recursos humanos para a prestação dos serviços contratados.

5.20.4. cumprir todas as normas relativas à Saúde e à Segurança do Trabalho, no que forem aplicáveis para a boa execução do contrato;

5.20.5. observar a legislação trabalhista e os acordos, dissídios e convenções coletivas de trabalho aplicáveis;

5.20.6. cumprir todas as normas relativas ao funcionamento do comércio, transporte de alimentos e vigilância sanitária, dos âmbitos municipal, estadual e federal, e durante toda a execução contratual.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

6.2. Para a prestação desses serviços de *buffet* (*coffee break* e coquetel volante), tanto as prestadoras como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante a que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

6.3. Assim, a solução que atende os interesses e as necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de *coffee break* e de coquetel volante, a serem executados sob demanda, para atendimento de eventos institucionais e de capacitação dos servidores, da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Espírito Santo, que devem abranger o fornecimento de alimentação e bebidas não alcoólicas, de mão de obra e de utensílios necessários (pratos, talheres, copos, guardanapos, etc), com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização audiência pública para coleta de contribuições, a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

6.5. Além disso, a forma apropriada para a prestação desses serviços de *buffet* é o atendimento sob demanda e precificado por pessoa, uma vez que as necessidades da Administração são recorrentes, mas com pouca previsibilidade sobre os eventos que serão, de fato, realizados, e com qual quantitativo de público. Com base nos dados disponíveis na internet, orçamentos de fornecedores e contratações similares ao objeto deste estudo, verifica-se que é possível o atendimento total da demanda nessas condições pelo mercado.

6.6. Por fim, considerando as orientações da IN SEGES/ME nº 73/2020 e da Portaria SE/MJ nº 449/2021; os fatores de economia, qualidade, sustentabilidade, atendimento aos preceitos legais vigentes e eficiência, a análise de mercado aponta que, dentre as opções de serviços de *buffet*, 02 (dois) tipos de fornecimento: *coffee break* básico e coquetel volante já suprem as necessidades da SR/PF/ES, porque atendem plenamente o dimensionamento da demanda - quanto às instalações disponíveis na SR/PF/ES, ao custo/benefício, à disponibilidade e ao consumo dos recursos e à adequação do uso (tanto por públicos-alvos menores, como em cursos para áreas técnicas, quanto por público-alvo maior, como em eventos protocolares).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução escolhida pela Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de *coffee break* e de coquetel volante, a serem executados sob demanda, para atendimento de eventos institucionais, bem como os voltados para a capacitação dos servidores, da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Espírito Santo, devendo abranger o fornecimento de alimentação e bebidas não alcoólicas, de mão de obra e de utensílios necessários (pratos, talheres, copos, guardanapos, etc), com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Os serviços a serem contratados são classificados como **comuns**, por possuir *padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Tal conclusão é ratificada pelo levantamento de mercado realizado durante este estudo, quando foram identificadas outras contratações que adotaram o pregão como modalidade licitatória.

7.3. Tem natureza continuada e visa o atendimento de uma necessidade intermitente da Administração.

7.4. A contratação constitui atividade de custeio. Tendo em vista que o valor da contratação é inferior à R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência para autorizar expressamente a celebração de novos contratos administrativos foi subdelegada aos Superintendentes Regionais, nos termos da Portaria DG/PF nº 11.479/2020. Por fim, nos autos consta a Portaria de Ordenador de Despesa local que é o atual Superintendente Regional.

7.5. A SR/PF/ES não dispõe de recursos materiais e humanos para o atendimento desses serviços. Por isso, a **execução indireta** é permitida, porque os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades vedadas em seu art. 3º.

7.6. Não foi identificado o objeto a ser contratado no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional: <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>.

7.7. O contrato terá **duração inicial de 24 (vinte e quatro) meses**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. É vantajosa a contratação plurianual pelas seguintes razões: torna mais atrativo o certame para as empresas participantes, ampliando a competitividade e melhorando a disputa pelo menor preço; proporciona maior economia processual com a diminuição do número de prorrogações; confere maior tempo de adaptação dos serviços contratados às rotinas e aos ambientes de forma a aprimorar a sua execução; e diminui a rotatividade de empresas e empregados em um ambiente controlado de segurança pública.

7.8. Os serviços serão prestados no seguinte **endereço**:

Local	Endereço
Superintendência Regional de Polícia Federal no Espírito Santo - SR/PF/ES (Sede)	Avenida Delegado Federal Geraldo Guimarães, nº 1 São Torquato, Vila Velha/ES / CEP 29114-105

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

7.10. Item 1: **Coffee break**

7.10.1. Composição:

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

7.10.2. Material:

- a) Copos de vidro para suco.
- b) Xícaras de porcelana para chocolate quente e café.
- c) Toalhas de mesa.
- d) Rechaud.

7.10.2.1. O material para uso no serviço deverá ser fornecido pela Contratada e ser de primeira linha: padronizado, limpo e sem qualquer defeito, incluídos: pratos, talheres, copos (taças), xícaras, pires, panelas,

adequados às suas finalidades, bem como, travessas, bandejas e outros que sejam necessários para a boa execução do serviço.

7.10.3. Pessoal/equipe:

7.10.3.1. Para o *coffee break*, a empresa deverá prever a utilização dos empregados necessários (*maitre*, garçons, cozinheiros, copeiros, etc), fazendo com que os mesmos compareçam ao evento com uniformes, limpos e bem apresentados e padronizados caso sejam necessários à finalidade do evento; e nas quantidades necessárias ao número de convidados/participantes, para cada evento, devendo ser previsto, no mínimo, 01(um) ajudante de salão uniformizado para cada 20 (vinte e cinco) convidados, para realizar a reposição e manter o local limpo durante o evento.

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

7.10.4. Tempo de duração: 1h30min.

7.11. Item 2: ***Coquetel volante com empratados e mesa de frios e de café na saída***

7.11.1. A contratada deverá apresentar um cardápio contendo: os itens do coquetel volante (mínimo de 03 (três) salgados fritos e 04 (quatro) salgados assados; mínimo de 03 (três) opções de empratados, sendo 02 (dois) a base de proteínas e 01 (um) vegetariano; e os itens constantes na mesa de frios: mínimo de 03 (três) tipos de queijo nacional ou importado, mínimo de 03 (três) tipos de presunto nacional ou importado, mínimo de 03 (três) tipos de pães, mínimo de 02 (dois) tipos de geléias, frutas secas, frutas frescas e bebidas, podendo a requerente substituir em até 40% (quarenta por cento) dos itens do cardápio apresentado pela contratada por evento, além de existir a previsão de prato vegetariano para casos de restrições alimentares.

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

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

7.11.4. Sugestão de cardápio:

7.11.4.1. Bebidas:

- a) Refrigerantes a base de Cola, tipo Coca Cola ou similar de melhor qualidade, Guaraná e Diet, tipo Antártica ou similar de melhor qualidade;
- b) Água mineral, com e sem gás;
- c) Coquetel de frutas sem álcool; e
- d) Suco de frutas diversas (natural ou polpa) - no mínimo dois sabores.

7.11.4.2. Coquetel volante

- a) 04 (quatro) tipos de canapés;
- b) 05 (cinco) tipos de salgados fritos (coxinha, quibe, bolinha de queijo, croquete, rissole de presunto e queijo, rissole de camarão, enroladinho de salsicha, mini pastel, etc).
- c) 04 (quatro) tipos de salgados assados (enroladinho de salsicha assado, empadinha, esfirra de carne, etc.)
- d) 05 (cinco) tipos de folhados (mini folheado de frango, presunto, queijo ou outros).
- e) 04 (quatro) tipos de tartelettes (tartelettes de chocolate, mousse de limão, frutas vermelhas, doce de leite, etc).
- f) 01 (um) tipo de isca de peixe ao molho tártaro; e,
- g) 01 (um) tipo de isca de carne nobre de 1ª qualidade.

7.11.4.3. Empratados:

- a) Escondidinho de carne seca;
- b) Fricassê de frango;

- c) Bobó de camarão;
- d) Rondelli de queijo e presunto; e
- e) Rondelli verde.

7.11.4.4. Mesa de Frios (para coquetel volante):

- a) 02 (duas) mesas de frios (pranchões de 3 x 1 metro (C x L));
- b) Toalhas de mesa e arranjos para as mesas de frios;
- c) 02 (duas) cestas de pães finos variados para cada mesa de frios;
- d) Berinjela italiana;
- e) 04 (quatro) tipos de pastas de sabores: ervas finas; provolone; tomate seco; e salaminho;
- f) Mousses de 02 (dois) tipos: gorgonzola; e frango;
- g) Frios de 07 (sete) tipos: salaminho; lombo defumado; peito de peru; peito de cheester; blanquet de frango; presunto defumado; e presunto simples;
- h) Queijos de 03 (três) tipos: provolone; muçarela; e queijo prato;
- i) Carpaccio de carne ao molho de mostarda com alcaparras;
- j) Pães de metro.

7.11.4.5. Pessoal/equipe:

- a) Para o coquetel volante com empratados, a empresa deverá empregar a mão-de-obra necessária (*maitre*, garçons, cozinheiros, copeiros e demais que se fizerem necessários), fazendo com que os mesmos compareçam ao evento com uniformes, limpos e bem apresentados e padronizados; e nas quantidades necessárias ao número de convidados/participantes, para cada evento, devendo ser previsto no mínimo 01 (um) garçom para até 15 (quinze) convidados e 01 (um) ajudante de salão uniformizado, para manter o local limpo durante o evento.
- b) Para o coquetel volante com empratados, deverá prever o pessoal necessário para montagem do local, acompanhamento e limpeza após o evento. No mínimo 02 (dois) funcionários.

7.11.4.6. Material:

- a) Mesas de apoio com toalhas e arranjos:
 - 01 (uma) mesa redonda para cada 100 (cem) pessoas.
- b) Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados.
- c) Material para as mesas de frios (de responsabilidade da contratada):
 - pratos de louça;
 - talheres de inox;
 - tábuas; e
 - todos os acessórios destinados à montagem.
- d) O material para uso no serviço deverá ser fornecido pela contratada e ser de primeira linha: padronizado, limpo e sem qualquer defeito, incluídos: pratos, talheres, copos (taças), xícaras, pires, panelas, adequados às suas finalidades, bem como, travessas, bandejas e outros que sejam necessários para a boa execução do serviço.

7.11.4.7. Condições de Execução e Tempo de duração:

- a) Tempo de duração: 3 horas.
- b) Sempre que possível, os serviços serão realizados durante o horário normal de

expediente. A Administração poderá alterar o horário conforme conveniência, inclusive para sábados, domingos e feriados, desde que respeitada a carga horária de duração.

c) Os materiais de consumo a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos.

d) Os materiais/equipamentos utilizados na execução dos serviços também serão fornecidos diretamente pela empresa.

e) A Administração Pública pode indicar marcas como referência de qualidade e para facilitar a descrição do objeto, nos termos do art. 41, I, d, da Lei nº 14.133/2021, sempre acompanhada da expressão "ou similar", podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada, sendo, nesse caso, o produto aceito de fato sem restrições.

f) Por fim, é previsível a aceitação de materiais de outras marcas, desde que tenham qualidade similar em termos técnicos e econômicos e seja demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública.

g) Após o término do evento, a Contratada deve providenciar o recolhimento do material e a limpeza do ambiente.

h) Não poderão ser utilizados na execução dos serviços, materiais fora do prazo de validade, que apresentem riscos à saúde e a integridade física das pessoas, que possam provocar danos ao patrimônio e que não possuem as devidas autorizações/registros dos órgãos competentes.

i) Os serviços serão prestados por empregado devidamente uniformizado e com equipamentos de proteção individual e de higiene, aplicáveis conforme a legislação pertinente para a correta prestação de serviços.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1. Em atenção ao Planejamento Estratégico da Polícia Federal 2024-2027 e ao Programa PF80, a SR/PF/ES tem buscado o aumento da promoção de eventos institucionais que sejam ações positivas de prevenção criminal, de divulgação do trabalho e de troca de informações com outros órgãos; bem como o aumento da oferta de capacitação e treinamento a seus servidores, a fim de manter o efetivo preparado para o enfrentamento dos desafios futuros, sobretudo os de caráter tecnológico. Isso se refletiu no aumento da demanda por eventos protocolares/corporativos e cursos no âmbito e no interesse da SR/PF/ES no último ano e na necessidade de planejamento da forma em que essas reuniões de pessoas devem ser realizadas.

8.2. Para efeito de estimativa da presente contratação, foi consultado o histórico de solicitações dos serviços em 2025, realizados por meio do Contrato CT 19/2024 - TALITA PAULI BUFFET (38692432).

8.3. Também foi considerada para a previsão de eventos futuros com quantidades a serem contratadas, bem como a disponibilidade orçamentária para esse contrato.

8.4. Em resumo, conforme as informações fornecidas pelas áreas de interesse, as reuniões de pessoas para cursos ou eventos ocorridas no âmbito desta Superintendência apresentam grande variação de formato, pois se adequam ao público-alvo, que a seu turno se altera tanto em razão da multiplicidade de áreas de atuação da PF quanto em relação à quantidade de servidores lotados nos setores de interesse a que se destinam os eventos e os treinamentos.

8.5. Apesar disso, considerando a relação de eventos para o público interno; eventos com a participação de público externo; e, eventos de atividades de treinamento e capacitação dos anos de 2024 e de 2025, foram identificados dois padrões de reuniões de pessoas, ou seja, aquelas com maior recorrência, e que exigem intervalos: a) eventos ocorridos no auditório, tanto aqueles exclusivos para público interno ou quanto com participação de público externo; e, b) eventos de capacitação e treinamento ocorridos na sala de teleconferência da DREX/SR/PF/ES (3º andar).

8.6. De acordo com a Comunicação Social desta SR/PF/ES, os eventos ocorridos no auditório possuem uma média de 150 pessoas. Faz-se a ressalva, contudo, ao evento realizado no dia 29 de maio de

- 2024, que contou com 279 pessoas, embora tenha sido planejado para o público máximo de 350 pessoas.
- 8.7. Nesse contexto, após esse levantamento, chega-se à conclusão acerca da necessidade de contratação de serviço de *buffet*, que compreenda 02 (dois) itens: *coffee break* básico, para eventos menores, especialmente os destinados à capacitação, e coquetel volante, para eventos institucionais maiores.
- 8.8. Com base nos dados disponíveis, relacionados no processo 08285.004043/2024-11, para o *coffee break*, foi realizada uma somatória de uso no ano de 2025 (realidade mais aproximada do planejamento de capacitação contínua), em que se obteve o total de 565 unidades (pessoas) no ano.
- 8.9. Já para o **coquetel volante**, considerou-se os anos de 2023,2024 e 2025 (em razão da maior imprevisibilidade de ocorrências). O ano de 2026 possui uma previsão de 3 (três) eventos institucionais de pelo menos uma média de 250 pessoas, totalizando 750 unidades (pessoas) no ano.
- 8.10. Tendo em vista os eventos institucionais com público externo contarem sempre com uma expectativa de público máxima, deve-se considerar que o fornecimento do coquetel de volante tenha que prever a possibilidade de atender um evento para 250 pessoas, justamente porque o item é pensado para a capacidade de atendimento a públicos maiores. Assim, considerar-se-á para coquetel volante 750 (setecentos e cinquenta) unidades, para abarcar a previsão de, pelo menos, 03 (três) eventos com uma capacidade de 250 pessoas.
- 8.11. O resultado das quantidades estimativas finais a serem contratadas também estão compatíveis com a disponibilidade orçamentária para um novo contrato.
- 8.12. Assim, apresenta-se abaixo o resumo das quantidades estimadas para esta contratação:

Descrição		Quantidade (unidades)
Item 1	Coffee break	565
Item 2	Coquetel volante	750

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Considerando os quantitativos a serem contratados e a estimativa de valor para cada item, apresenta-se a tabela a seguir:

Item	Descrição/Especificação	CATSERV	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total (12 meses)	Valor total (24 meses)
1	Coffee break	12807	Unidade	596	R\$ 35,27	R\$ 21.020,92	R\$ 42.041,84
2	Coquetel volante	12807	Unidade	750	R\$ 138,29	R\$ 103.717,50	R\$ 207.435,00
TOTAL						R\$ 124.738,42	R\$ 249.476,84

- 9.2. Estima-se o valor total da contratação em R\$ 249.476,84 (duzentos e quarenta e nove mil quatrocentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 10.1. Embora o parcelamento seja a regra, neste caso específico a contratação em grupo único proporcionará uma gestão centralizada do contrato, otimização dos recursos humanos, redução do gasto público, facilitação do acompanhamento da execução processual, uma vez que os serviços serão prestados

por uma única contratada em observância ao princípio da eficiência (art. 37, *caput*, CF).

10.2. Também é razão para o agrupamento dos itens, objeto da contratação, a promoção de uma licitação mais competitiva e mais atrativa ao mercado, preservando e prestigiando o princípio da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como atendendo aos princípios da eficiência e da legalidade, diminuindo os riscos de desinteresse do mercado e, consequentemente, de prejuízo para o conjunto da solução.

10.3. A opção escolhida é a de que a empresa terceirizada preste os serviços de fornecer todos materiais de consumo necessários, atendendo às necessidades e interesses da Administração, pois:

10.3.1. As empresas do segmento adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;

10.3.2. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como o custo de outras licitações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc.

10.3.3. A Administração correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;

10.3.4. Apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais;

10.3.5. O gerenciamento centralizado dos serviços por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;

10.3.6. Em quase todas as licitações analisadas de objeto similar, o serviço foi contratado com fornecimento de insumos.

10.4. Assim, além das justificativas apresentadas acima, o agrupamento dos itens da contratação está de acordo com o entendimento do TCU, conforme excertos de acórdãos transcritos abaixo:

O parcelamento total do objeto tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão nº 5301/2013-TCU 2ª Câmara);

Aumento da eficiência administrativa mediante centralização do gerenciamento de contratos de serviços idênticos, pois neste caso, lidar com um único prestador diminuirá o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação (Acórdão nº 861/2013-TCU Plenário);

O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública (Acórdão nº 861/2013-TCU Plenário).

10.5. Conclui-se, portanto, em se optar pela contratação em grupo único, a fim de proporcionar uma gestão centralizada do contrato e a otimização dos recursos humanos e financeiros, bem como tornar a presente licitação mais atrativa ao mercado, especialmente por não se tratar de um contrato de grande vulto e cujo pagamento ocorrerá somente "sob demanda".

10.6. Em sendo lote único, portanto, o critério de julgamento "menor preço global" aumenta a competitividade, o que tende a tornar o resultado mais vantajoso para a Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes com o contrato pretendido já que ele destina-se a suprir toda a demanda.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

12.1. A pretensa contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Polícia Federal 2024-2027, especificamente aos itens a seguir:

12.2. Objetivos Estratégicos:

12.2.1. Polícia Administrativa. Servir à sociedade com excelência e transparência;

12.2.2. Pessoas e Estrutura. Formar a polícia do futuro, moderna e inovadora.

12.3. Em relação ao alinhamento ao Plano de Contratações Anual - 2026 a demanda está no PGC 2026 desta Superintendência sob o número Contratação nº 200352-68/2026.

12.4. A presente demanda também vai ao encontro do Planejamento Tático-Operacional da Polícia Federal no Estado do Espírito Santo – SR/PF/ES, conforme Plano PTO-KR-ES (36270051), pois o objeto da pretensa licitação atende a seguinte iniciativa tático-operacional da SR/PF/ES:

12.4.1. ID KR 4.0.1.3 ES: Implementar 05 iniciativas voltadas ao bem-estar dos servidores (SR):

Objetivo Tático-Operacional vinculado: Prover infraestrutura de trabalho moderna, inovadora e sustentável;

Principal Objetivo Desenvolvimento Sustentável vinculado: 03 – Boa Saúde e Bem-Estar;

Principal métrica de topo: 12 – Capacitação e treinamento.

12.5. Além disso, também atende as diretrizes estratégicas previstas no novo Plano Diretor de Logística Sustentável 2026-2027, nas seguintes identificações:

Princípio/Diretriz	Base Jurídico-Normativa
PD01 Promover o desenvolvimento sustentável em todas as suas dimensões (ambiental, social , econômica e cultural).	Lei nº 12.187/2009 (Art. 3º, IV) e Lei nº 12.305/2010 (Art. 6º, IV).
PD12 Prover ambientes de trabalho adequados para melhorar o bem-estar dos servidores.	Planejamento Estratégico do MJSP 2024-2027 (Diretriz Estratégica 10 e Objetivo Estratégico 6).

12.5.1. Ressalta-se, por fim, que os custos indiretos, especialmente no que se refere à utilização da prestação dos serviços e ao tratamento de resíduos sólidos e eventual impacto ambiental, estão embutidos no valor da presente contratação.

13. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação será benéfica para o órgão, considerando os seguintes aspectos:

13.1.1. economicidade: é vantajoso economicamente para a Administração que os serviços sejam prestados por uma empresa terceirizada a ser contratada por meio de Pregão Eletrônico, garantindo o melhor preço pelo serviço.

13.1.2. eficácia e eficiência: o serviço será prestado por empresa que disponibilizará profissionais capacitados a realizá-lo da melhor forma, garantindo a eficácia e eficiência.

13.1.3. melhor aproveitamento dos recursos humanos: serão disponibilizados profissionais habilitados para executar as atividades para a qual foram treinados possibilitando que os servidores recebam serviços de qualidade.

13.1.4. preservação do bem-estar físico dos servidores, colaboradores e usuários de serviços.

13.2. Como já foi explicitado neste Estudo, o resultado que se almeja alcançar com a solução proposta é suprir os eventos institucionais da SR/PF/ES com o fornecimento de serviços de *coffee break* e de coquetel volante, a ser executado sob demanda, visando ao cumprimento de sua missão institucional.

13.3. Portanto, parece claro que os resultados oriundos da contratação justificam, do ponto de vista gerencial, administrativo e financeiro, a solução apontada neste documento.

13.4. Nesse contexto, não restam dúvidas que a necessidade de firmar tal contratação, podendo assim, realizar suas atividades respaldadas em condições físicas e ambientais para o desenvolvimento de suas atividades institucionais.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1. Não se vislumbra nenhuma necessidade de adequação do ambiente do órgão.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.

15.2. Quanto aos impactos ambientais, 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), alterada pela RDC 52/2014.

15.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, considera-se ainda o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 8ª Edição, de outubro 2025 ([link](#)).

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Em face da análise desenvolvida neste Estudo Preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado e forma de prestação dos serviços, havendo competitividade do mercado e não sendo possível observar óbices ao implemento da licitação e consequente contratação pretendida.

16.2. Por fim, tais serviços já foram contratados anteriormente pelas unidades da Polícia Federal, de modo que a instituição já conta com a experiência necessária para a gestão e acompanhamento contratual, tendo sido reputados como serviços necessários, benéficos, econômicos e eficientes para apoiar o bom desenvolvimento da atividade-fim do órgão.

16.3. Assim sendo, declaramos que a contratação é plenamente viável.

17. RESPONSÁVEIS

17.1. A Equipe de Planejamento da Contratação:

LARISSA VIEIRA GUIMARAES SCHUCHT
Escrivã de Polícia Federal
Matrícula 16035

MARCELO AUGUSTO DA VITÓRIA
Agente de Polícia Federal
Matrícula 15585

THUANE BROEDEL ANDRADE
Escrivã de Polícia Federal



Documento assinado eletronicamente por **LARISSA VIEIRA GUIMARAES SCHUCHT**, **Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 24/02/2026, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO AUGUSTO DA VITORIA**, **Agente de Polícia Federal**, em 24/02/2026, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **THUANE BROEDEL ANDRADE**, **Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 24/02/2026, às 09:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=143795491&crc=D293A3E4.
Código verificador: **143795491** e Código CRC: **D293A3E4**.