

ETP - Estudo Técnico Preliminar Lei nº 14.133/2021

As orientações para elaboração do ETP se encontram em [FORMULÁRIOS](#) no Canal do Gestor de Contrato.

A ausência de informações nos itens não obrigatórios deverá ser devidamente justificada.

As orientações para elaboração do ETP se encontram em [FORMULÁRIOS](#) no Canal do Gestor de Contrato

☒ **Prestação de serviço ou de fornecimento**

☐ **Bens de consumo ou patrimoniais**

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/PROBLEMA A SER RESOLVIDO

(Item obrigatório - art. 18 §1º inc. I da 14.133/2021)

O TJDF é o representante máximo do Poder Judiciário do Distrito Federal e esta posição proeminente exige um grande cuidado com sua imagem institucional. Ademais, esta Corte, para cumprir sua missão, está em constante interação com outros importantes órgãos que compõem a estrutura de Estado, além da população em geral. Parte significativa desta interação e da manutenção desta imagem institucional se dá por meio de solenidades, cerimônias, encontros, assinaturas de convênios, lançamento de projetos, entrega da comenda da Ordem do Mérito Judiciário e outros eventos, os quais, dada a sua relevância, recomenda-se que sejam acompanhados de serviço de *buffet*.

Assim, podemos afirmar que, ao desenvolver suas atividades, há ocasiões em que este órgão de Justiça se vê diante de situações onde se faz necessário oferecer alimentação a convidados ou autoridades visitantes.

Para oferecer alimentação a convidados de forma econômica, segura e com qualidade e boa apresentação, a melhor maneira é possuir um contrato com empresa especializada na área, firmado após processo de licitação em que se exijam das empresas licitantes determinados atestados de experiência e qualidade.

2 - PLANEJAMENTO DA DEMANDA E VINCULAÇÃO COM PLANOS, PROGRAMAS OU PROJETOS DO TJDF

☒ Demanda incluída no Plano de Contratações Anual - PCA. Informe o documento SEI de autorização do CGGC: (4644730)

☐ Demanda não incluída no Plano de Contratação Anual - PCA. Informe o documento SEI referente ao DFD - Documento de Formalização da Demanda:

2.1. Houve alteração quanto às iniciativas de alinhamento ou à necessidade da demanda para consecução de programas ou projetos do Portfólio Estratégico do TJDF, conforme apresentado no Documento de Formalização da Demanda - DFD?

☒ Não.

☐ Sim. Indique as alterações: _____

2.2. Descreva a relação existente entre a demanda apresentada e os Planos, Programas ou Projetos indicados no DFD e/ou descritas no subitem anterior:

2.2.1. A demanda apresentada poderá impactar nos indicadores do **PLS 2021/2026** que se encontram definidos no Anexo I da [Portaria Conjunta N. 101/2021](#)?

☒ Não impactará.

☐ Sim, de forma positiva. Indique as circunstâncias: _____

[] Sim, de forma negativa. Indique as circunstâncias: _____

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Qualidade e segurança:

I) Laudo de inspeção sanitária expedido pelo órgão de vigilância sanitária, conforme Decreto-Lei nº 986, de 21/10/1969, arts 45 e 46, e Resolução nº 23, de 15/03/2000, da Agência de Vigilância Sanitária.

II) Um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por entidades da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, lavrado(s) e assinado(s) por servidor/funcionário competente do respectivo órgão ou entidade, que comprovem ter a licitante prestado serviço de coquetel e/ou *coffee break* em eventos, previsto na Resolução CFN nº 703/2021.

III) Certidão de Registro de Regularidade, conforme Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas - CFN nº 702/2021.

IV) Experiência mínima de 3 anos na atividade de buffet, comprovado por atestado de capacidade técnica.

V) Atestado de Responsabilidade Técnica por Execução de Serviços.

b) Natureza da contratação (serviço continuado ou não):

serviço possui natureza continuada, uma vez que o objeto do presente contrato é uma necessidade premente, recorrente, constante e, apesar de não ser uma atividade fim, é uma atividade essencial para o desenvolvimento de determinadas atividades meio. A Administração Superior, com base no seu juízo de conveniência e oportunidade, considera essa contratação relevante e necessária, motivo pelo qual é refeita todo ano, havendo, portanto, interesse que o contrato tenha vigência de 12 (doze) meses, renovados por mais 12 (doze) meses até o limite da Lei nº 14.133/2021 (10 anos). O ideal é que tenha um prazo alargado para que não precise ser refeito todos os anos, gerando um retrabalho a um custo muito grande, movimentando diversos setores e ainda correndo o risco de não conseguir um melhor preço em relação à contratação anterior.

Não se pode ignorar o gasto anual para a Administração, tanto em relação ao tempo que demanda, como a própria mão-de-obra de todos os setores que são movimentados em função deste processo administrativo, principalmente quando se trata de um contrato de valor anual relativamente baixo. A prorrogação evitaria a movimentação de toda a máquina administrativa anualmente, sendo que já existe uma contratação recente, atualizada apenas pelo índice do contrato, ao contrário de realizar outra contratação que poderia vir com valor superior.

c) Outros requisitos:

No ato da contratação, a licitante deve apresentar comprovação de possuir em seu quadro permanente nutricionista responsável técnico registrado no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN - ou outro profissional de nível superior devidamente reconhecido pelo CRN, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços. Nesse caso, como quadro permanente, entende-se um dos sócios ou empregados da licitante, ou que preste serviços a licitante via empresa contratada (terceirizada) da qual seja empregado ou sócio dessa.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

(Item obrigatório – art. 18 §1º inc. IV da Lei 14.133/2021)

4.1. Considerando o histórico de consumo e as quantidades em estoque, ou o histórico dos serviços contratados, informe os quantitativos estimados:

4.2. Memórias de Cálculo

4.2.1. Aquisição de bens de consumo e patrimoniais: histórico de aquisições referentes à necessidade apresentada, se houver

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE ADQUIRIDA EM Ano -5	QTDE ADQUIRIDA EM Ano -4	QTDE ADQUIRIDA EM Ano -3	QTDE ADQUIRIDA EM Ano -2	QTDE ADQUIRIDA EM Ano -1	QTDE MÉDIA ADQUIRIDA	QTDE ATUAL EM ESTOQUE
1								
2								
3								

[] Os documentos utilizados para o cálculo das quantidades adquiridas foram anexados ao processo. Doc SEI _____

[X] Não se aplica. Trata-se de contratação de serviço

4.2.2. Aquisição de bens de consumo ou patrimoniais: histórico do consumo referente à necessidade apresentada, se houver

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE CONSUMIDA Ano -5	QTDE CONSUMIDA Ano -4	QTDE CONSUMIDA Ano -3	QTDE CONSUMIDA Ano -2	QTDE CONSUMIDA Ano -1	QTDE MÉDIA DO CONSUMO
1							
2							
3							

[] Os documentos utilizados para o cálculo das quantidades adquiridas foram anexados ao processo. Doc SEI _____

[X] *Não se aplica. Trata-se de contratação de serviço*

4.2.3. Contratação de prestação de serviço: histórico das contratações

O quantitativo demandado é uma adaptação do contrato anterior visando adequar a atual necessidade da Administração com o retorno das sessões realizadas de forma presencial. Dessa forma, foi necessário realizar um incremento no quantitativo referente ao item *Coffee Break*, em virtude da realização das sessões presenciais das Turmas e Câmaras todas as segundas, quartas e quintas-feiras, além da realização das sessões do Tribunal Pleno e Conselho Especial já programadas para as terças-feiras, gerando assim um acréscimo em relação à demanda do ano passado. Para se manter o percentual informado, houve a necessidade de suprimir 2 itens subutilizados, a fim de que fosse permitido aumentar os itens utilizados de forma a atender às necessidades da Administração acima elencadas. Nesse sentido, as 2.380 (duas mil, trezentos e oitenta) unidades do contrato anterior passaram para 5.800 (cinco mil e oitocentas) unidades na nova contratação pretendida distribuídas em apenas 2 itens (Coquetel volante e *Coffee Break*). Assim, não deve-se considerar históricos anteriores, que tinham um uso diferente.

Vale, ainda, acrescentar que a quantidade encontrada - 5.800 unidades distribuídas em 2 itens (Coquetel volante e *Coffee Break*) - foi estimada considerando uma previsão de reserva em casos de eventos não previstos e/ou que venham a surgir ao longo do ano sem previsão antecipada. A grande questão aqui reside no fato de que é impossível determinar com precisão o volume de demandas autorizadas pela Administração do Tribunal para o ano seguinte, pois o uso do contrato de buffet é altamente discricionário e os eventos, por vezes, não são previsíveis.

[] *Não se aplica. Trata-se de aquisição de bens de consumo ou patrimoniais*

4.3. Definição dos quantitativos e evidenciação da metodologia de cálculo

[X] Os documentos utilizados para o cálculo das quantidades a serem contratadas foram anexados ao processo. Doc SEI 3950756

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Solução 01 e Valor estimado de R\$6.000,00 a R\$9.000,00. (Docs. Ref.4879607)

Contratar uma empresa de buffet para cada evento realizado pelo Tribunal com autorização para esse tipo de gasto. Entretanto, essa solução é inviável porque não haveria tempo suficiente para realizar todos os procedimentos ligados a uma licitação antes do evento, principalmente porque geralmente os eventos são marcados com 10 dias de antecedência ou menos.

Solução 02 e Valor estimado anual de R\$ 390.000,00 a R\$ 528.000,00

Manter permanentemente uma estrutura de cozinha, com pessoal, insumos e utensílios para preparar alimentos. Ocorre que essa solução também não se apresenta viável, uma vez que as demandas não ocorrem com tanta frequência, mas apenas algumas vezes por ano, o que seria muito mais caro que a solução acima proposta.

Solução 03 – Contratação sob demanda de empresa de buffet e valor estimado de R\$ 486.597,00

Contratar empresa especializada em serviços de buffet **sob demanda**, acionada apenas quando houver necessidade institucional devidamente justificada. Essa solução permite maior flexibilidade administrativa, racionalização de custos e atendimento adequado às demandas eventuais do Tribunal, sem a necessidade de manutenção de estrutura permanente ou de contratações emergenciais incompatíveis com os prazos legais.

5.1. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

5.1.1. Análise técnica das soluções de mercado com a indicação do tipo de solução a contratar

A solução 03 possibilita planejamento prévio para eventos que demandem serviço de alimentação, garantindo observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, ao mesmo tempo em que evita gastos contínuos em períodos de baixa ou inexistente demanda. Logo, considerando que as outras duas soluções encontradas apresentam grandes desvantagens financeiras, opta-se pela contratação de empresa de buffet, conforme demandado por esse procedimento administrativo.

5.1.2. Justificativa técnica e econômica para a escolha da solução, considerando-se os possíveis critérios de sustentabilidade avaliados (financeiro, ambiental, social, cultural, outros):

O principal benefício de economicidade é que a solução aqui proposta permite ao Tribunal utilizar o contrato de buffet apenas quando julgar necessário. Pode-se, ainda, escolher qual item (coquetel ou *coffee break*) se adapta melhor às circunstâncias de cada evento. Quanto à qualidade dos alimentos, esta solução também permite, por meio do mecanismo previsto em contrato de degustação e aprovação prévia de cardápio, que o TJDFT controle a qualidade e concomitantemente aproveite a experiência e estrutura de produção de empresas atuantes no mercado.

No tocante aos critérios de sustentabilidade, pode-se considerar aqueles descritos no item 21 do Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Item obrigatório. Art. 18 §1º inc. VI da Lei 14.133/2021)

6.1. Informar o preço estimado da contratação de acordo com a pesquisa realizada:

R\$ 486.597,00 (quatrocentos e oitenta e seis mil e quinhentos e noventa e sete reais).

6.2. Definição do método utilizado para a estimativa de preço

A memória de cálculo e os documentos que lhe dão suporte foram anexados ao processo. Doc SEI 4845287 e 4845306

O quantitativo demandado é uma adaptação do contrato anterior visando adequar a atual necessidade da Administração com o retorno das sessões realizadas de forma presencial. Dessa forma, foi necessário realizar um incremento no quantitativo referente ao item Coffee Break, em virtude da realização das sessões presenciais das Turmas e Câmaras todas as segundas, quartas e quintas-feiras, além da realização das sessões do Tribunal Pleno e Conselho Especial já programadas para as terças-feiras, quinzenalmente, gerando assim um acréscimo de um em relação à demanda do ano passado.

Vale, ainda, acrescentar que a quantidade encontrada - 6.900 unidades distribuídas em 2 itens (Coquetel volante e Coffee Break) - foi estimada considerando uma previsão de reserva em casos de eventos não previstos e/ou que venham a surgir ao longo do ano sem previsão antecipada. A grande questão aqui reside no fato de que é impossível determinar com precisão o volume de demandas autorizadas pela Administração do Tribunal para o ano seguinte, pois o uso do contrato de buffet é altamente discricionário e os eventos, por vezes, não são previsíveis.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

7.1 Descrever a solução escolhida:

Contratação, por meio de licitação com pregão eletrônico, de empresa de buffet.

7.2 Forma de contratação/Aquisição

7.2.1 ☐ Sistema de Registro de Preços.

7.2.1.1 ☐ Após pesquisa realizada, foi verificada a existência de Intenção de Registro de Preços - IRP aberta, compatível com a solução escolhida?

A) ☐ Não. Dessa forma a contratação será por:

☐ Formação de nova Ata de Registro de Preços do TJDFT.

☐ Adesão à Ata de Registro de Preços de outro órgão.

B) ☐ Sim. A contratação se dará com a participação do TJDFT na IRP nº _____ Órgão: _____

7.2.2 ☐ Contratação/Aquisição única do quantitativo total.

7.2.3 ☐ Contrato de serviço contínuo. Prazo de vigência? _____

7.2.4 ☒ Contrato de fornecimento sob demanda. Prazo de vigência? 1 ano, prorrogável por mais 1 ano até o limite de 10 anos (Lei nº 14.133/2021).

8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA, SE APLICÁVEL

(item obrigatório. Art. 18 §1º inc. VIII da Lei 14.133/2021)

8.1. Aquisição de bens de consumo e patrimoniais

Justificativa:

☒ Não se aplica.

8.2. Contratação de prestação de serviço

Justificativa: Opta-se pelo não parcelamento devido à perda de coesão e regularidade dos serviços.

☐ Não se aplica.

9 - RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do serviço de buffet visa assegurar a adequada recepção de autoridades e convidados em eventos institucionais, com qualidade, segurança alimentar e apresentação compatíveis com a imagem institucional do TJDF.

Em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos, a contratação possibilita planejamento prévio, padronização dos serviços e redução de contratações pontuais e emergenciais, otimizando o uso dos recursos financeiros, materiais e humanos envolvidos na organização dos eventos.

Além disso, contribui para a eficiência administrativa, ao permitir maior previsibilidade, controle dos custos e mitigação de riscos operacionais e sanitários, fornecendo base objetiva para o estabelecimento de indicadores e metas futuras.

10 - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica.

11 - ANÁLISE DA NECESSIDADE DE GUARDA E ARMAZENAMENTO

☒ Não se aplica. Trata-se de contratação de prestação de serviço. (Seguir para o item 12)

11.1. São necessárias condições especiais para armazenagem do material?

☐ Sim. Informe as condições:

☐ Não necessita de condições especiais.

☒ Não se aplica.

11.2. Há alguma característica no material que possa representar risco no armazenamento?

☐ Sim. Informe quais as características e os riscos:

☒ Não há característica que represente risco.

☐ Não se aplica.

11.3. A unidade responsável pelo armazenamento já foi formalmente cientificada sobre a necessidade de guarda temporária, assim como as referidas condições e características do material?

☐ Sim.

☐ Não. Qual a data prevista para cientificar: ____/____/____.

☒ Não se aplica.

12 - HAVERÁ NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO DE INSUMOS OU CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO BEM?

☐ Sim. Informe quais os insumos ou serviços, bem como as unidades relacionadas:

☒ Não.

13 -NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Não.

14 - HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?

☐ Sim. Informe qual contratação e a circunstância de correlação ou interdependência:

☒ Não.

15 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Não se aplica.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

(Item obrigatório. Art. 18 §1º inc. XIII da Lei 14.133/2021)

A contratação colimada atende à necessidade da Administração de forma adequada.

Assinam este documento:

Integrantes da Equipe de Planejamento que participaram da elaboração do ETP (Caso haja designação)

Responsável pela elaboração do ETP (Caso não haja designação de equipe de planejamento)

Coordenador

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Cristina da Costa Mejia**, Assessor(a), em 26/12/2025, às 18:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4885656** e o código CRC **38431A36**.