



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Subsecretaria de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO E INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Introdução

1.1.1. Processo Administrativo: SEI-040002/000197/2024

1.1.2. Natureza da Contratação: Prestação de Serviços Continuados

1.2. Informações Básicas

1.2.1. Este Estudo Técnico Preliminar (“ETP”) tem como objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada visando o fornecimento de buffet corporativo (**café da manhã, coffee break, welcome coffee, brunch** com o suprimento de produtos, equipamentos e mão de obra, além de **entrega de kit de produtos industrializados**, sem mão de obra, com vistas a atender as demandas administrativas da Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro – SEFAZ/RJ.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro desempenha papel fundamental para a sociedade fluminense, atuando como órgão central do Estado no tocante à administração fiscal, tributária, financeira, contábil e de tesouraria, o qual tem por missão o provimento e gerenciamento dos recursos que viabilizam a gestão do Governo, com transparência, isenção e tempestividade, prestando contas e disponibilizando com agilidade as informações necessárias para o contínuo aperfeiçoamento do controle fiscal e social do Estado.

2.2. Nos termos do art. 1º da Resolução SEFAZ n.º 48, de 18 de junho de 2019, o órgão tem como finalidades o gerenciamento do Sistema Tributário Estadual para garantir a efetivação do potencial contributivo da economia e assegurar o controle da arrecadação tributária, inclusive no tocante às receitas não-tributárias previstas na Lei nº 5.139/2007; a formulação e implementação de políticas que garantam a justiça fiscal, promovendo a tributação, a arrecadação e a fiscalização; e a instituição, manutenção e aprimoramento dos sistemas de normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

2.3. Por conseguinte, fundamental explicitar neste processo as competências da área demandante, qual seja: Da Coordenadoria de Serviços Compartilhados, conforme Resolução 409/2022, *verbis*:

“Art. 9º - Compete à Coordenadoria de Serviços Compartilhados:

I - coordenar as Divisões de Zeladoria, Almoxarifado e Transporte, dando suporte gerencial para as ações operacionais, bem como municiar o Departamento Geral de Administração e Finanças e a Subsecretaria de Administração com informações que permitam uma melhor tomada de decisão;

II - atender os clientes internos e externos, garantindo que as demandas inerentes às Divisões não fiquem sem o devido respaldo;

III - gerir as equipes das divisões, zelando para que os cargos se tornem cada vez mais produtivos;

IV - garantir que o Departamento Geral de Administração e Finanças e a Subsecretaria de Administração estejam cientes de toda e qualquer demanda que possa vir a causar impacto externo;

V - zelar para que as ações de fiscalização dos contratos pertinentes ao setor estejam de acordo com os regimentos vigentes, bem como garantir que os processos de faturamento sejam analisados e encaminhados para a Coordenadoria de Gestão de Contratos somente com a despesa devidamente prestada e atestada”.

2.4. A referida Coordenadoria atua nos serviços diários do órgão no que compete às Divisões de Transporte, Zeladoria, Segurança e Almoxarifado, de forma que se compreendeu a competência da área como demandante para realização da confecção oficial da demanda de serviços de buffet, compreendendo os seguintes tipos de serviço: (1) café da manhã, (2) coffee break, (3) welcome coffee, (4) brunch e (5) entrega de kit de alimentos industrializados.

2.5. Considerando a diversidade de atuação da equipe de Zeladoria, setores que pretendem promover eventos, cursos, palestras, recepção de autoridades e atividades correlacionadas buscam rotineiramente junto à Coordenadoria de Serviços Compartilhados a compreensão sobre a existência de serviço de *buffet* para atendimento de suas variadas demandas, no sentido de promover recepções de diversos tipos.

2.6. Ocorre que no exercício de 2023, dada a inexistência de contratação vigente durante boa parte do exercício, as solicitações de serviço foram negadas por impossibilidade de atendimento.

2.7. Atualmente, é possível contar com contratação nesse sentido, excetuando-se o item referente à cesta de produtos alimentícios industrializados. No entanto, assim como narrado no Documento de Oficialização da Demanda, o Contrato n.º 54/2023, embora tenha sido assinado, partiu de premissas que culminara num saldo contratual subdimensionado, incapaz de dar azo à demanda inicialmente formalizada naquela oportunidade.

2.8. Assim, após consultas formuladas por esta área demandante, a equipe de Gestão do contrato compreendeu que não haveria possibilidade de que a contratação vigente fosse alterada para saneamentos, oportunidade em que fora sugerida a inauguração de novo planejamento para suporte ao numerário demandado à época e não efetivamente contratado.

2.9. Logo, visando a mais rápida solução do ocorrido, busca-se instruir novo processo de contratação, mantendo a busca de solução mais fundamentada e com maior condição de controle e mapeamento de riscos possíveis.

2.10. Nesse sentido, visando a solução mais fundamentada e com maior condição de controle e mapeamento de riscos possíveis, compreendeu-se pela oficialização da demanda de *buffet* para atendimento da demanda.

2.11. Observa-se que diante da ciência de certa diversidade entre os eventos rotineiros, seja de horário ou de motivação para a reunião ali definida, compreende-se que para o escoamento alcance da demanda, o objeto abarcaria 5 (cinco) tipos de serviço de *buffet* corporativo, quais sejam: **café da manhã, coffee break, welcome coffee, brunch e entrega de kit de produtos alimentícios industrializados.**

2.12. Conforme acima mencionado, esta Coordenadoria atua em 04 (quatro) pilares de serviços, sendo Divisão de Transportes, Divisão de Almoxarifado, Divisão de Segurança e Divisão de Zeladoria. Esta última divisão abarca uma gama de atribuições que abrange os serviços de limpeza, recepção, copeiragem, ascensorista, telefonista e secretariado, dentre outras, além do zelo às unidades administrativas em que ocorrem atividades desenvolvidas pela Pasta fazendária de forma geral.

2.13. Assim, observa-se que embora a Coordenadoria de Serviços Compartilhados figure nesta contratação como área demandante, trata-se de setor que virá a ser oportunamente demandado pelo setor de eventos da Secretaria de Estado de Fazenda.

2.14. Dessa forma, considerando que os eventos institucionais podem ser simples ou complexos, em diferentes horários, conclui-se por consequentes diferenças no consumo de alimentos ao longo do dia - haja vista que alguns se darão em momento de refeição como café da manhã, outros em horário mais próximo ao almoço - optou-se pela versatilidade das possibilidades de escolha, de modo que o horário mais conveniente aos solicitantes do evento possa ser atendido de forma satisfatória, considerando sempre a razoabilidade, a eficiência, a economicidade, o comprometimento e zelo com o recurso público.

2.15. Como diferença entre os 5 (cinco) tipos de serviço, verifica-se que a necessidade desta

variedade deriva das inúmeras possibilidades de formatos de eventos, horários, quantidade de pessoas, culminando no entendimento de que cada cardápio tenha vínculo com um formato de evento que irá acontecer.

2.16. Para eventos mais cheios e no início da manhã como abertura e encerramento de cursos relevantes aos servidores desta Secretaria de Estado, por exemplo, dentre os serviços pretendidos, o serviço ideal de buffet seria o de **café da manhã**.

2.17. Já para receber autoridades em eventos simples e curtos, para poucas pessoas, pela manhã, a ideia seria o **welcome coffee**; para pausas em cursos de capacitação extensos em turnos de manhã ou tarde, por sua vez, a ideia seria **coffee break**; e para receber autoridades em horário de almoço, em existência de congressos, grupos de trabalho, encontros mais longos, a ideia seria **brunch**. Estes 04 (quatro) primeiros serviços serão contratados para serem prestados em eventos da Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro, em endereços localizados no Município do Rio de Janeiro.

2.18. Por fim, para eventuais necessidades de eventos da SEFAZ/RJ a serem organizados em localidade fora do Município do Rio de Janeiro ou necessidades de evento na sede que não impliquem em mão de obra, a solicitação seria de kit de produtos alimentícios industrializados **a serem entregues na sede desta Secretaria**.

2.19. Diante do requisitado, demonstra-se expressamente a específica atenção a não requisição por alimentos e utensílios de luxo ou mesmo a utilização comum do serviço de forma demasiada pelos setores, sendo oportunamente firmada a intenção de que haja acompanhamento contínuo do saldo contratual, utilização por Subsecretarias, solicitação justificada dos setores e autorização do Subsecretário de Administração, Subsecretário Geral ou do titular da pasta para a autorização da utilização do serviço para o fim requerido.

2.20. Observa-se que tal pretensão de autorizações é salvaguarda de recursos e também se volta ao respeito pelo acompanhamento de orientações da gestão e não inova no contexto administrativo, se assemelhando a contratações que demandam além da requisição do setor e aprovação da chefia imediata daquele setor requisitante, a aprovação de autoridade competente e posterior aprovação de valor.

2.21. A organização da atividade requerida para **café da manhã, coffee break, welcome coffee e brunch envolve o** fornecimento, o preparo, o acompanhamento e a manipulação de alimentos a serem servidos nos eventos oportunamente realizados por esta Secretaria, tarefas que, pela sua singularidade, dependem necessariamente de uma empresa especializada, que detenha expertise para a escolha dos equipamentos, dos produtos e dos materiais fundamentais à prestação dos serviços com a qualidade esperada. A organização da atividade requerida para a **entrega de cesta/kit de alimentos industrializados**, por sua vez, envolve entrega no Edifício-Sede de caixa de itens industrializados que componham lanches para uma breve recepção.

2.22. **A contratação tem o intuito de obter o fornecimento do serviço de buffet, contendo os serviços de café da manhã, coffee break, welcome coffee, brunch e kit de alimentos industrializados** nos eventos referentes às capacitações, palestras, reuniões e demais eventos realizados pela SEFAZ/RJ, com a finalidade de promover interações entre os servidores participantes. Os serviços mencionados são todos relacionados à alimentação e bebidas, mas diferem em seus propósitos, horários, cardápios e formatos.

2.23. Além disso, não se verifica, diante das competências atinentes à esta Secretaria de Estado unidades administrativas com possibilidades de desempenhar as funções aqui demandadas.

2.24. O Termo de Referência constante do processo administrativo SEI-040177/000109/2023, indicava o seguinte:

6.1. A contratação prevê uma estimativa de **5 (cinco) eventos ao ano para cada tipo de serviço, podendo variar para mais ou para menos, tendo de 15 (quinze) participantes, no mínimo, e até 200 (duzentos), no máximo**, de acordo com a necessidades da SEFAZ, respeitando as condições, especificações e quantidades contidas neste Termo de Referência.

2.25 Na presente contratação resta explicitado que o quantitativo total de participantes abarca o seguinte

modelo, conforme item 7.1.1. deste estudo:

7.1.1. A contratação prevê uma estimativa de aproximadamente 5 (cinco) solicitações para cada TIPO de serviço (evento) descrito no subitem 6.1.3., podendo variar para mais ou menos eventos, tendo cada solicitação a capacidade para atender no mínimo 15 pessoas e no máximo 200 pessoas, ressalvada a hipótese excepcional de evento fora da sede quando o auditório não comportar o público convidado (neste caso atenderá até 250 pessoas), de acordo com as necessidades da SEFAZ/RJ, respeitando as condições, especificações e quantidades contidas no Termo de Referência.

2.26 Insta pontuar, por fim, que a contratação não representa prejuízo econômico para a Administração Pública, tendo em vista que o processo anterior (SEI-040177/000109/2023) não apresentará saldo suficiente para a cobertura dos eventos que se pretende realizar, conforme se extrai da manifestação constante do indexador 65327296.

3. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS PELA DEMANDA

3.1 Identificação da área requisitante

Órgão/Entidade: Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro – SEFAZ.

Unidade/Setor/Departamento requisitante: Coordenadoria de Serviços Compartilhados – COOSC.

3.2 Responsável pela demanda

Karina Ferrarez Pessanha de Souza

Coordenadora da Coordenadoria de Serviços Compartilhados - COOSC

ID Funcional n.º 5107257-2

Integrante Técnico: Richarde Pereira da Silva Júnior

Telefone: (21) 2334-4795

E-mail: richarde.junior@fazenda.rj.gov.br

ID Funcional: 5145637-0

Integrante Administrativo: Isabella Regina Gil

Telefone: (21) 2334-2793

E-mail: isabella.gil@fazenda.rj.gov.br

ID Funcional: 5125984-2

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a presente contratação é indispensável que o objeto a ser contratado disponha de padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa.

4.1.1. A contratação prevê **uma estimativa** de 5 (cinco) SOLICITAÇÕES ao ano para CADA TIPO de serviço (categoria), **podendo variar para mais ou para menos**, tendo cada evento entre 15 (quinze) participantes, no mínimo, e até 200 (duzentos), no máximo, quando realizado na sede, de acordo com as necessidades da SEFAZ, respeitando as condições, especificações e quantidades contidas neste Estudo Técnico Preliminar.

4.1.2. Estima-se que os eventos realizados fora da sede com utilização de serviços de CAFÉ DA MANHÃ, WELCOME COFFEE, COFFEE BREAK E BRUNCH, poderão ser aumentados em até 20% **quando a alteração do local se der por necessidade de comportar público acima de 200 pessoas.**

4.1.3. A SEFAZ/RJ solicitará o serviço, preferencialmente por meio eletrônico, com prazo mínimo de antecedência a depender da quantidade de pessoas participantes do evento, vide tabela abaixo, garantindo o local adequado ao trabalho da empresa contratada e indicando o responsável pelo evento.

QUANTITATIVO DE PESSOAS	PRAZO MÍNIMO
Até 100 pessoas	3 (três) dias úteis
Até 250 pessoas (considerando o aumento limite de 20% para eventos fora da Sede)	5 (cinco) dias úteis

4.1.4. Quanto à duração dos eventos, irá variar de acordo com a necessidade da Contratante, sendo no mínimo 30 e podendo se estender a até 60 minutos, não compreendendo o período de montagem/arrumação dos alimentos e bebidas. O número de participantes e horário de cada evento serão diversificados, devendo atender as necessidades da SEFAZ/RJ.

4.1.5. A contratada deverá fornecer o quantitativo necessário de alimentos, bebidas, material e pessoal de apoio a fim de atender de forma satisfatória os participantes dos eventos, elaborando os cardápios de acordo com a quantidade de participantes nos eventos.

4.1.6. A contratada deverá manter equipe e equipamentos capazes de repor, durante todo o evento, os itens ofertados dos cardápios de **café da manhã, welcome coffee, coffee break e brunch** confeccionado para o evento.

4.1.7. Para a cesta de alimentos industrializados a contratada deverá apresentar entrega única em data e horário combinados, casos em que as equipes de Serviços Compartilhados atuarão em suporte ao requerente.

4.1.8. A organização dos serviços contratados deverá ser feita pela CONTRATADA diretamente no local designado, com antecedência mínima de 2 (duas) horas, conforme alinhamento a ser feito com a comissão de fiscalização no endereço de e-mail a ser fornecido oportunamente, de forma que o serviço esteja disponível no horário programado.

4.1.9. No preço deverão estar inclusos todos os custos com mão de obra, produtos e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como impostos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

4.1.10. A CONTRATADA deverá destacar um funcionário para efetuar a coordenação das atividades que se referem à organização e inspeção dos serviços de fornecimento de café da manhã, coffee break, welcome coffee e brunch, no local de prestação dos serviços, para atender as eventuais demandas no período de prestação do serviço.

4.1.11. A CONTRATADA deverá fornecer cesta de produtos alimentícios industrializados para lanche, previamente escolhidos pela CONTRATANTE, podendo bem atender eventos de curta duração, tal como reuniões institucionais da SEFAZ-RJ, por meio da confecção de uma “cesta de produtos”.

4.2. **Do Cardápio Mínimo**

4.2.1. É de responsabilidade da CONTRATADA o quantitativo de alimentos, bebidas e materiais/utensílios, para atendimento da demanda solicitada, considerando o número de pessoas que participarão dos eventos, se obrigando a fornecer a quantidade necessária à prestação dos serviços com qualidade, conforme especificações da ordem de serviço e observado as disposições elencadas no Anexo A deste Estudo Técnico Preliminar.

4.2.2. Por conseguinte, vale salientar que todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a preparação, acondicionamento, embalagens e transporte ao local estipulado (sede ou edifício no município do Rio de Janeiro).

4.2.3. Os quantitativos são calculados de acordo com a quantidade mínima e máxima de participantes em cada tipo de serviço.

4.2.4. Em se tratando dos serviços de café da manhã, welcome coffee, coffee break e brunch, os alimentos e serviços deverão ser fornecidos em boa qualidade, dentro do prazo de validade e dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, bem como servidos em temperatura adequada para cada tipo de

produto e ocasião.

4.2.5. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser corretamente identificadas, bem assim os sabores e recheios de alimentos.

4.2.6. Em se tratando da entrega de cesta de produtos alimentícios industrializados, os alimentos deverão ter prazos de validade observados e apresentação condizente com posterior exposição, não sendo possível a entrega de embalagens abertas, produtos amassados ou mal armazenados.

4.3. Do material de apoio

4.3.1. O material para uso no serviço será fornecido pela CONTRATADA, padronizado, limpo e sem qualquer defeito, incluídos todos os que sejam necessários para a boa execução do serviço, sendo exigido o fornecimento de, no mínimo:

- a) Os apetrechos em metal, tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes e garrafas térmicas, dentre outros, deverão ser em “inox”, modelo liso, sem ornamentos excessivos
- b) Jarras para sucos e os copos de mesa em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos
- c) Louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires etc., deverão ser em porcelana branca, fina, lisa, sem quaisquer ornamentos ;
- d) Toalhas e sobre toalhas em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem desenho ou estampas;
- e) Guardanapos de papel, brancos, lisos, sem estampas ou desenhos e de boa qualidade;
- f) Caixa térmica para manter as bebidas geladas;
- g) Porta guardanapos;
- h) Sachês de açúcar e de adoçante;
- i) Palhetas descartáveis para café/chá;
- j) Copo térmico descartável de 120ml para café/chá;
- k) Copo descartável de 250ml para suco/refrigerante;
- l) Pratos de sobremesa descartáveis;
- m) Colheres e garfos de sobremesa descartáveis.

4.3.2. No que se refere ao pessoal de apoio, a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal de apoio para montagem, organização e reposição dos itens dispostos na mesa, em quantitativo necessário para a execução do serviço nos dias de eventos.

4.3.3. No mais, os alimentos deverão ser transportados bem-acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação e validade até o momento de serem consumidos.

4.3.4. A contratada poderá utilizar a área de copa, localizada no andar de realização dos eventos (20º andar), para fins de alocação dos alimentos, bebidas e materiais, bem como sua devida higienização, não sendo permitido utilizar equipamentos a gás.

4.3.5. Recomenda-se a visita antes da primeira atuação, a fim de verificar condições de espaço, compatibilidade elétrica, possibilidades de acondicionamento e mesas, entre outros.

4.4. Do Pessoal de Apoio

4.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal de apoio para montagem, organização e reposição dos itens dispostos na mesa, em quantitativo necessário para a execução dos serviços de **café da manhã, welcome coffee, coffee break e brunch** nos dias e turnos dos eventos.

4.4.2. O serviço deverá ficar disponível para os participantes durante todo o período previamente acertado, **estimado em 3h**, inclusive com as reposições dos itens constantes do cardápio específico do evento.

4.4.3. A CONTRATADA deverá dispor de materiais, equipamentos e pessoal especializado, de modo a permitir a perfeita execução do serviço.

- 4.4.4. Os alimentos deverão ser fornecidos bem-acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.
- 4.4.5. A CONTRATADA poderá utilizar a área de copa, localizada no andar superior ao de realização dos eventos (20º andar), para fins de alocação dos alimentos, bebidas e materiais, bem como sua devida higienização, não sendo permitido utilizar equipamentos a gás.
- 4.4.6. Ficará à disposição da CONTRATADA 01 (uma) mesa octogonal e 02 mesas retangulares, cujas imagens e dimensões constam no **ANEXO B**, que poderão ser utilizadas para montagem e organização dos alimentos, bebidas e materiais.
- 4.4.7. A limpeza posterior da copa que atende o evento é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.4.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará por itens de propriedade da CONTRATADA durante os eventos ou que, porventura, sejam deixados ou esquecidos no local dos eventos.
- 4.4.9. O quantitativo de alimentos, bebidas e materiais/utensílios para atendimento da demanda solicitada é de responsabilidade da CONTRATADA, considerando o número de pessoas que participarão dos eventos, se obrigando a fornecer a quantidade necessária à prestação dos serviços com qualidade.
- 4.4.10. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a preparação, acondicionamento, embalagens, transporte e outros.
- 4.4.11. A CONTRATADA deverá observar as normas de higiene e acondicionamento dos alimentos, prazo de validade, temperatura, embalagem e manuseio, conforme consta na RDC nº 216, de 15 de dezembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- 4.4.12. A CONTRATADA deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Decreto Estadual nº 43.629/2012, no que couber.

4.5. **Amostra/Menu Degustação**

- 4.5.1. DO RESPALDO LEGAL - Será exigido do proponente que ofertar o menor preço a apresentação de **Amostras**, antes de ser declarado vencedor. A apresentação das amostras seguirá orientação já esculpida no âmbito do Tribunal de Contas da União, que dispõe que “a exigência de apresentação de amostras é compatível com as licitações realizadas mediante pregão, inclusive na forma eletrônica, e deve ser requerida na fase de classificação das propostas e somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.” (Acórdão 2368/2013-Plenário – Relator: Benjamin Zymmler).
- 4.5.2. A apresentação da amostra/menu degustação tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto descritas neste estudo, sobretudo, para que seja possível avaliar os seguintes critérios: a) Observação visual (aparência); b) Análise olfativa (aroma); c) Avaliação gustativa (sabor); e, d) Percepção tátil (textura).
- 4.5.3. DA COMISSÃO AVALIADORA - A licitante habilitada deverá apresentar amostras a uma Comissão Avaliadora, constituída por, até **(20) vinte membros designados pela CONTRATANTE**, com o objetivo de degustação, visando oportunizar previamente, a aferição da qualidade do fornecimento dos alimentos (sabor, qualidade, apresentação e variedade), bem como aferir a adequação dos produtos ofertados às necessidades do Órgão, em que deverão ser apresentadas em observância as características requeridas e descritas neste Termo de Referência.
- 4.5.4. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras analisadas pela Comissão Avaliadora.
- 4.5.5. DO AGENDAMENTO DA APRESENTAÇÃO - A apresentação deverá ser realizada, preferencialmente, na sede do Órgão, em data e horários previamente marcados, em que a licitante habilitada deverá agendar a apresentação das amostras através do telefone: 2334-4580, sob responsabilidade da Coordenadoria de Serviços Compartilhados - COOSC.
- 4.5.6. DA VISITA PRÉVIA - Havendo interesse, a licitante habilitada poderá realizar visita prévia, que deverá ser solicitada previamente, para conhecimento do espaço em que será realizada a apresentação das amostras, com o objetivo de elaborar a sua logística de apresentação.
- 4.5.7. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS - As amostras de alimentos devem ser apresentadas considerando todas as categorias listadas neste Estudo Técnico Preliminar (café da manhã,

coffee break, welcome coffee e brunch), em quantidade que seja possível aferir a qualidade da prestação dos serviços de cada categoria.

4.5.8. O ônus da apresentação das amostras é de responsabilidade do licitante.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando que demandas semelhantes foram verificadas na SEFAZ e em outros órgãos, foi diligenciado levantamento de mercado para auxiliar na escolha da solução para a presente demanda.

5.1. Análise das possíveis soluções

5.1.1. Solução 1 - Aditivo ao contrato de copeiragem vigente nesta SEFAZ/RJ e contratação de empresa de fornecimento de alimentos prontos:

A solução apontada tem o condão de realizar aditivo em contrato existente, fazendo com que os funcionários já contratados venham a fazer toda a preparação dos alimentos, do espaço, bem como servir comidas e bebidas aos participantes, além de a contratação de empresa que forneça alimentos prontos para consumo.

Esta possível solução tem o objetivo de aproveitar a mão de obra dos funcionários que já estão contratados e habituados com a rotina deste Órgão, estendendo suas atribuições, através de alteração qualitativa do contrato, a fim de que contribuam, quando necessário, da realização de prestação de serviços de café da manhã, coffee break, welcome coffee e/ou brunch.

Ainda, neste ponto, a SEFAZ deverá efetuar a contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentos prontos, com o propósito de, quando for realizado os eventos pretendidos, abastecer o simpósio de maneira satisfatória.

No entanto, esta solução não parece ser a mais adequada, haja vista que, primeiramente, não fora previsto no contrato em comento o quantitativo necessário de funcionários para realizarem os dois serviços simultaneamente, levando em consideração a exclusividade do colaborador nas tarefas diárias desta SEFAZ/RJ.

Ademais, em caso de escolha desta possível solução, a SEFAZ/RJ terá que contratar empresa que forneça alimentos prontos para consumo, porém havendo a necessidade de armazenar os produtos comprados de forma correta, evitando, assim, qualquer desperdício alimentício por falta de armazenagem apropriada.

Nesta toada, além do citado acima, os funcionários da SEFAZ deverão realizar a arrumação do evento, e criar cardápios balanceados e diversificados, com a intenção de que venha a atender os objetivos do café da manhã, coffee break, welcome coffee e/ou brunch com exatidão.

No mais, ao final do evento, todos os funcionários dispendidos para o trabalho, deverão, em caso de sobra alimentar, descartar de modo correto, assim como os recicláveis e afins, com objetivo de atender normas ambientais e sustentáveis, tal como limpeza e arrumação do espaço utilizado.

Assim, além de não estar previsto inicialmente no contrato, haveria necessidade de aditivo contratual, com o propósito de que se possa disponibilizar os funcionários já contratados para auxiliar na prestação do serviço de café da manhã, coffee break, welcome coffee e/ou brunch. Por fim, a SEFAZ e sua equipe de colaboradores, além de não possuir expertise para oferecimento do objeto desta contratação, teria a necessidade de promover a correta armazenagem e, posteriormente, o correto descarte alimentar e de produtos recicláveis.

5.1.2. Solução 2 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de café da manhã, coffee break, welcome coffee e/ou brunch por evento:

Esta Solução 2 consiste em contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de café da manhã, coffee break, welcome coffee e/ou brunch, que será contratada por evento realizado por esta SEFAZ/RJ. No que tange à modalidade de contratação, poderia ser realizada por dispensa de licitação, a depender do valor, que está diretamente ligado ao tamanho do evento, ou seja, a quantidade de pessoas participantes e cardápio escolhido para ser ofertado. Além da dispensa de licitação, em caso de valor incompatível com aquela modalidade, seria necessário realizar licitação para os eventos.

A realização de procedimento licitatório para cada evento não parece ser a solução mais adequada, tendo em vista que é necessário considerar que a solução importará em elevado dispêndio financeiro, gasto de tempo e mão-de-obra dos servidores, ao passo que representa imenso custo administrativo.

Nesta toada, Carlos Vinícius de Souza Motta ^[1], em sua dissertação denominada “Identificação Dos Custos Administrativos dos Processos de Compras da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH”, para obtenção do grau de Especialista em Gestão Pública, pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, identificou e estimou os custos administrativos dos processos de contratação, utilizando a abordagem quali-quantitativa, a partir da análise da desenvoltura dos processos administrativos de compras.

Além do citado acima, a realização de procedimento licitatório para cada evento poderá gerar preços mais caros, além da falta de padrão no fornecimento dos serviços trazendo, assim, insegurança quanto à qualidade dos itens ofertados e da prestação dos serviços pelos profissionais escalados pela empresa vencedora do certame.

Sendo assim, apesar de viável esta Solução 2, não parece ser a mais adequada, tendo em vista o citado acima.

5.1.3. Solução 3 - Contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de café da manhã, coffee break, welcome coffee e/ou brunch coffee break de forma contínua e cesta de produtos industrializados

Esta Solução propõe a contratação, mediante procedimento licitatório, de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de café da manhã, coffee break, welcome coffee, brunch e entrega de cesta de produtos industrializados, pelo prazo contratual inicial de 12 (doze) meses, com pagamento a ser realizado por demanda, a depender das necessidades desta SEFAZ/RJ.

A contratação trata de demanda específica para atendimento desta SEFAZ/RJ, com itens e quantidades peculiares. Neste sentido, o quantitativo da contratação prevê 15 (quinze) participantes, no mínimo, e até 200 (duzentos), no máximo, a contar das necessidades da SEFAZ/RJ, respeitando as condições, especificações e quantidades contidas no Termo de Referência.

Neste ponto, impende destacar que o quantitativo acima destacado ampliará a concorrência da contratação, fazendo com que a melhor proposta para a Administração Pública seja contratada. Além de economicamente mais vantajoso, há respeito ao elencado no art. 37, XXI da CRFB/88, que assegura igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Ainda, no que tange à contratação de forma contínua, irá propiciar à Administração um maior controle quanto à qualidade do serviço ofertado pela(s) empresa(s) ganhadora(s) da licitação, haja vista que haverá padronização dos serviços ofertados.

No mais, realizando um comparativo com a solução 2, nota-se que haverá economia aos cofres públicos, levando em consideração que os documentos de elaboração da licitação serão confeccionados, no máximo, uma vez a cada 12 (doze) meses, sem levar em conta as eventuais prorrogações contratuais que possam vir a

acontecer.

Por fim, a contratação com prazo continuado irá assegurar à SEFAZ/RJ uma segurança que, quando necessário, haverá o fornecimento dos serviços de café da manhã, coffee break, welcome coffee e/ou brunch , tendo em vista que a contratação já está efetivada, evitando, assim, a necessidade de se realizar certame às pressas, com possibilidade de maior dispêndio financeiro e incerteza quanto à realização da contratação em tempo hábil.

Sendo assim, pelo exposto acima, **a Solução 3 parece ser mais adequada ao caso em tela.**

5.2. **Análise de contratações similares**

5.2.1. Para a contratação pretendida foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos, por meio da consulta ao portal do SIGA E COMPRASNET, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do Órgão, bem como escolher a forma de realização da presente contratação, conforme quadro abaixo:

ÓRGÃO CONTRATANTE	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
Prefeitura Municipal de Teresópolis	Pregão eletrônico nº 00090/2022 (UASG: 985915)	O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E DE GOVERNO E COORDENAÇÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	12 meses
Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro - CREMERJ	Pregão eletrônico nº 00017/2022 (UASG: 389177)	Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de coffee break para atendimento de eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas, a serem realizados na capital e nos demais municípios do Estado do Rio de Janeiro em atendimento ao cumprimento da missão institucional do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro.	12 meses

Município de Nova Friburgo	Pregão eletrônico nº 149/2022 (UASG: 985867)	REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual Contratação de empresa especializada para os serviços de CERIMONIAIS, RECEPÇÕES E EVENTOS OFICIAIS, para atender as necessidades do Gabinete do Excelentíssimo Srº Prefeito de Nova Friburgo, conforme condições, especificações, exigências estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.	12 meses
Fundação Estatal de Saúde de Niterói	Pregão Eletrônico nº 16/2022 (UASG: 927827)	O Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de alimentação (coffee break e kit lanches) em reuniões e eventos de capacitação e de treinamento realizados pela Fundação Estatal de	12 meses
		Saúde de Niterói - FeSaúde, conforme as especificações constantes do ANEXO I - Termo de Referência.	
Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro	Pregão Eletrônico nº 758/2022 (UASG: 986001)	O presente PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO POR ITEM tem como objetivo a Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de fornecimento de buffet – coffee break, brunch, coquetel e serviço de água e café a serem disponibilizados em eventos da Secretaria Municipal de Assistência Social, na Cidade do Rio de Janeiro, SRP (Sistema de Registro de Preços), POR 12 MESES, na forma pré-estabelecida neste Termo de Referência, mediante a operacionalização e a execução de todas as etapas da produção, conservação, transporte e distribuição de forma segura, consoante a legislação e normatizações técnicas vigentes e as demais condições previstas no contrato.	12 meses

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UERJ	Pregão Eletrônico Processo: SEI-260007/031092/2022	Item 1 – Coquetel volante, com fornecimento de todo o material e serviço de apoio, conforme especificados nos Anexos I e II desde TR; Item 2 – Coffee break, com o fornecimento de todo o material e serviço de apoio, conforme especificados nos Anexos I e III deste TR	12 meses
Instituto Estadual do Ambiente - INEA	Pregão Eletrônico nº 019/2017 Processo: E-07/002.11909/2017	O objeto do presente pregão eletrônico é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA FORNECIMENTO DE KIT LANCHE”, na forma do termo de referência (ANEXO 1).	12 meses
Prefeitura Municipal de Alegre (ES)	Pregão Eletrônico Nº 1/2023 UASG: 985603	O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE PADARIA (LANCHE COFFEE BREAK), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos	12 meses
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais	Pregão Eletrônico Nº 205/2022 UASG: 158137	O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada no ramo de serviços de alimentação coletiva para produção e fornecimento, com equipamentos próprios, de café da manhã, almoço e lanche, por meio de concessão pelo uso do espaço público, e para fornecimento de itens de coffee break, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	12 meses
Ministério Público Militar	Pregão Eletrônico Nº 36/2022 UASG: 200008	Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços com fornecimento de lanches, gêneros alimentícios e congêneres, com vistas ao atendimento das necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, vinculadas à atividade- fim, conforme especificações e condições deste Instrumento e seus anexos.	12 meses

5.2.2. Através da realização de pesquisas de contratações realizadas por outros órgãos públicos e consulta a sítios eletrônicos para analisar as soluções disponíveis no mercado e definir qual solução melhor se adequaria a necessidade desta Secretaria, constatou-se que para alcançar o objetivo a ser alcançado, o mercado apresenta as soluções pormenorizadas no item 5.1. acima listado.

5.2.3. Por fim, após análise minuciosa das opções delineadas no tópico 5.1, tornou-se evidente que a alternativa que melhor se adequa às necessidades nesta Secretaria é a contratação de uma empresa especializada para fornecer serviços de café da manhã, coffee break, welcome coffee, brunch e/ou cesta de produtos alimentícios industrializados durante os eventos da SEFAZ/RJ.

5.2.4. A opção supracitada não apenas atende de forma mais eficaz às demandas, mas também se destaca por sua viabilidade econômica. Contratações individuais para cada evento demonstram-se desvantajosas para a administração pública, como indicado pela comparação entre esta proposta e outras contratações realizadas por órgãos públicos, evidenciando a menor economia associada a essas abordagens fragmentadas.

5.3. **Contratações similares do órgão/entidade**

5.3.1. No processo administrativo SEI-040177/000109/2023 houve a instrução processual com mesma intenção e que culminou em contratação, porém, embora a área demandante tenha, naquela oportunidade, identificado a estimativa necessária de ser abarcada pela contratação, houve um subdimensionamento dos quantitativos no decorrer de maneira que tal imbróglia - que se encontra descrito de maneira pormenorizada no despacho 68036926 - ensejou a instrução de novo processo de contratação, com vistas a atender a real demanda da Pasta.

5.4. **Consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas**

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

6. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1. **Da forma de execução**

6.1.1. Considerando a necessidade de servir alimentos e bebidas aos participantes dos eventos nos quais a SEFAZ/RJ venha a realizar, por meio de buffet, bem como em proporcionar um momento de relaxamento, descontração e networking entre os convidados, a solução da presente demanda será atendida por meio de contratação de empresa especializada para fornecimento, sob demanda, de lanches, do tipo café da manhã, coffee break, welcome coffee e/ou brunch, com objetivo de atender aos eventos de cursos, capacitações destinadas aos servidores, palestras, reuniões e eventos realizados pela SEFAZ/RJ.

6.1.2. O objeto da contratação de empresa especializada constitui por:

i) prestação de serviços de *café da manhã, coffee break, welcome coffee e brunch*, que serão executados mediante disponibilização de mão de obra e;

ii) pelo fornecimento de cesta/kit de produtos alimentícios industrializados, objetivando o suporte necessário para os eventos que serão realizados por este Órgão, em prédios diversos, sem disponibilização de mão de obra pela empresa contratada.

6.1.3. A contratada deverá fornecer o quantitativo necessário de alimentos, bebidas, material e pessoal de apoio a fim de atender de forma satisfatória os participantes dos eventos, elaborando os cardápios de acordo com a quantidade de participantes nos eventos, exemplificando-se a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DE PESSOAS	TOTAL ESTIMADO DE PESSOAS ATENDIDAS
1	Coffee Break	Por Pessoa	DE 15 A 250 PESSOAS POR EVENTO	2.500 PESSOAS ATENDIDAS
2	Café da manhã	Por Pessoa	DE 15 A 250 PESSOAS POR EVENTO	500 PESSOAS ATENDIDAS
3	Welcome Coffee	Por Pessoa	DE 15 A 250 PESSOAS POR EVENTO	500 PESSOAS ATENDIDAS
4	Brunch	Por Pessoa	DE 15 A 250 PESSOAS POR EVENTO	500 PESSOAS ATENDIDAS
5	Kit de produtos alimentícios industrializados	Unidade	DE 15 A 200 PESSOAS POR EVENTO	1.800 PESSOAS ATENDIDAS

6.1.4. Neste sentido, os cardápios serão divididos para cada serviço, contendo itens mínimos, conforme especificações constantes na descrição dos itens transcritas no **ANEXO A** deste Estudo Técnico Preliminar.

6.1.5. Os alimentos e serviços deverão ser fornecidos em boa qualidade e de primeira linha, dentro do prazo de validade e dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, bem como servidos em temperatura adequada para cada tipo de produto e ocasião.

6.1.6. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico, posicionando a sua frente na mesa, bem assim os sabores e recheios de alimentos.

6.1.7. No que tange ao fornecimento do material de apoio para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todo o material necessário contendo no mínimo os seguintes itens e especificações:

- A) Os apetrechos em metal, tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta adoçantes e garrafas térmicas, dentre outros, deverão ser em “inox”, modelo liso, sem ornamentos excessivos;
- B) Jarras para sucos e os copos de mesa em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos;
- C) Louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires etc., deverão ser em porcelana branca, fina, lisa, sem quaisquer ornamentos;
- D) Toalhas e sobre toalhas em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem desenho ou estampas;
- E) Guardanapos de papel, brancos, lisos, sem estampas ou desenhos e de boa qualidade;
- F) Caixa térmica para manter as bebidas geladas;
- G) Porta guardanapos;
- H) Sachês de açúcar e de adoçante;
- I) Palhetas descartáveis para café/chá;
- J) Copo térmico descartável de 120ml para café/chá;
- K) Copo descartável de 250ml para suco/refrigerante;
- L) Pratos de sobremesa descartáveis;

M) Colheres e garfos de sobremesa descartáveis.

6.1.8. Ficarà à disposição da CONTRATADA 01 (uma) mesa octogonal e 02 mesas retangulares, cujas imagens e dimensões constam no ANEXO B, que poderão ser utilizadas para montagem e organização dos alimentos, bebidas e materiais.

6.1.9. No que se refere ao pessoal de apoio, a contratada deverá remunerar e disponibilizar pessoal de apoio para montagem, organização e reposição dos itens dispostos na mesa, em quantitativo necessário para a execução do serviço nos dias de eventos. O serviço deverá ficar disponível para os participantes por todo o período do evento.

6.1.10. No mais, os alimentos deverão ser transportados e fornecidos bem-acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação e validade até o momento de serem consumidos.

6.1.11. A contratada poderá utilizar a área de copa, localizada no andar de realização dos eventos (20º andar), para fins de alocação dos alimentos, bebidas e materiais, bem como sua devida higienização, não sendo permitida, contudo, a utilização de equipamentos movidos a gás ou outros que coloquem em risco a segurança do prédio.

6.1.12. Acerca do quantitativo de alimentos, bebidas e materiais/utensílios, para atendimento da demanda solicitada, é de responsabilidade da contratada, considerando o número de pessoas que participarão dos eventos, se obrigando a fornecer a quantidade necessária à prestação dos serviços com qualidade, conforme especificações da ordem de serviço.

6.1.13. Por conseguinte, vale salientar que todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da contratada, incluindo a preparação, acondicionamento, embalagens, transporte e outros.

6.1.14. Salienta-se que a contratante deverá emitir Ordem de Serviço, preferencialmente, por meio eletrônico, detalhando as informações necessárias à execução do serviço, com antecedência mínima da data estipulada dos serviços, conforme descrito abaixo:

QUANTITATIVO DE PESSOAS	PRAZO MÍNIMO
Até 100 pessoas	3 (três) dias úteis
Até 250 pessoas (considerando o aumento limite de 20% para eventos fora da Sede)	5 (cinco) dias úteis

6.1.15. Ademais, a organização do café da manhã, coffee break, welcome coffee e/ou brunch deverá ser feita pela CONTRATADA diretamente no local designado, com antecedência mínima de 2 (duas) horas, de forma que o serviço esteja disponível no horário programado.

6.1.16. Por fim, vale destacar que todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da contratada, incluindo a preparação, acondicionamento, embalagens, transporte e outros.

6.2. Da avaliação e aplicabilidade do artigo 7º, § único do Decreto Estadual nº 48.816/2023 à pretensa contratação

a) Utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do §2º do artigo 25 da Lei 14.133/2021: para o fornecimento do kit de produtos industrializados, haverá a necessidade de utilização de mão de obra oriunda do contrato de apoio administrativo, especialmente copeiragem e possivelmente motorista para o deslocamento dos kits, se este for o caso. Os referidos serviços de apoio administrativo foram celebrados no bojo processo SEI 040177/000232/2022.

c) A necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o §4º do Artigo 40 da Lei n.º

14.133/2021: item não aplicável por ser tratar de serviço de buffet corporativo;

e) O relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do Artigo 174 da Lei n.º 14.133/2021, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços: item não aplicável considerando que o artigo 174, §3º, inciso VI, alínea d) aduz sobre possível divulgação “na forma de regulamento”, que ainda não fora estabelecido

g) As intenções de Registro de Preços – IRPs em andamento e deliberação a respeito da conveniência de sua participação: informa-se que, considerando a natureza do objeto a ser contratado, não foram localizadas intenções de registro de preço em andamento e atas de registros de preços vigentes que atendam integralmente às especificidades dos serviços a serem contratados

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Consigna-se aduzir que foram mapeadas informações, por meio do setor da Assessoria de Comunicação que abarca o setor de eventos e da Escola Fazendária, que atestam a existência programada de eventos que se encontram previstos para ocorrer em 2024, o que permitiu deduzir a estimativa das quantidades ora delineadas na presente contratação, bem como a sua necessidade através da manifestação dos respectivos setores no bojo dos indexadores SEI n.º 70459443, 70493259 e 71303888.

Ressalta-se que no momento do planejamento da contratação ainda não é possível designar a data de assinatura do contrato e consequente início da vigência ou mobilização da execução contratual. Desta feita, importa considerar que embora o ano de 2024 já esteja em andamento e a pretensão da presente instrução processual mencione a vigência de 12 meses, considerar-se-á a estimativa aduzida pelas áreas para o período da pretendida vigência.

7.1. Quantitativo

7.1.1. A contratação prevê uma estimativa de aproximadamente **5 (cinco) solicitações para cada TIPO de serviço (evento) descrito no subitem 6.1.3., podendo variar para mais ou menos eventos, tendo cada solicitação a capacidade para atender no mínimo 15 pessoas e no máximo 200 pessoas, ressalvada a hipótese excepcional de evento fora da sede quando o auditório não comportar o público convidado (neste caso atenderá até 250 pessoas)**, de acordo com as necessidades da SEFAZ/RJ, respeitando as condições, especificações e quantidades contidas no Termo de Referência.

7.1.2. Em observância ao disposto no art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021, a presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de café da manhã, coffee break, welcome coffee, brunch, e entrega de cesta/kit de produtos alimentícios industrializados, objetivando o suporte necessário para os eventos que serão realizados por este Órgão, a contar com as necessidades da administração, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21, e o Decreto Estadual nº 48.816/2023.

7.1.3. Ressalta-se que o quantitativo da demanda será variável de acordo com as quantidades de pessoas presentes no evento, bem como a quantidade máxima do espaço em que estes venham a ser realizados.

7.1.4. Impende registrar, ainda, que a contratada deverá adequar o montante de alimentos, bebidas, materiais de apoio e pessoal de acordo com quantitativo da tabela descrita:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Coffee Break	Por pessoa	Até 2500 pessoas

02	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de café da manhã .	Por pessoa	Até 500 pessoas
03	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Welcome Coffee	Por pessoa	Até 500 pessoas
04	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Brunch	Por pessoa	Até 500 pessoas
05	Cesta/kit de produtos alimentícios industrializados	Unidade/Pessoa	Até 1800 pessoas

7.2. Identificação do objeto no SIGA

CÓDIGO DO ITEM	ID	DESCRIÇÃO/ARTIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO
0672.001.0002	46837	SERVICOS DE BUFFET - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA COFFEE BREAK	POR PESSOA	Até 2500 pessoas
0672.001.0012	121806	SERVICOS DE BUFFET - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE CAFE DA MANHÃ -	POR PESSOA	Até 500 pessoas
0672.001.0015	121809	SERVICOS DE BUFFET - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE BRUNCH	POR PESSOA	Até 500 pessoas
0672.001.0014	121808	SERVICOS DE BUFFET - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE WELCOME COFFEE	POR PESSOA	Até 500 pessoas
8980.002.0041	185821	KIT LANCHE, ALIMENTACAO - COMPOSICAO: KIT LANCHE COMPOSTO POR ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS, EMBALAGEM: EMBALAGEM DEVIDAMENTE SELADA, FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	Até 1800 unidades

7.3. Definição sucinta do objeto

Contratação de empresa especializada no fornecimento de buffet corporativo.

8. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 7º, V do Decreto Estadual 48.816/2023 e de acordo com a contratação constante do processo administrativo SEI-040177/000109/2023, indica-se como estimativa preliminar do valor da

contratação o montante aproximado de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

8.1. Definição da natureza do bem ou do serviço

A solução pretendida constitui-se como objeto comum, uma vez que a contratação envolve itens de fácil identificação e precificação no mercado.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Os artigos 40, inciso V, alínea “b” e 47, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021 disciplinam, respectivamente:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso

Em exame, o legislador, com o surgimento da Lei Federal n.º 14.133/2021 no ordenamento jurídico substituiu a expressão utilizada na lei anterior “tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis” por “tecnicamente viável e economicamente vantajoso”. Nesse sentido, embora possível, o parcelamento somente será preciso quando não representar risco, operacional e financeiro, a execução do objeto a ser contratado.

Compreende-se que para a pretensa contratação, a licitação por itens poderá ensejar em riscos inerentes à própria execução. Isto porque a prestação de serviços a qual se pretende nesta contratação se estrutura por meio de processos concatenados e interligados.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

No processo administrativo SEI-040177/000109/2023 houve instrução processual com mesma intenção e culminou em contratação, porém, embora a área demandante tenha, naquela oportunidade, identificado a estimativa necessária de ser abarcada pela contratação, a quantidade pretendida não foi adquirida por razões trazidas no Documento de Formalização de Demanda e na Descrição da Necessidade deste Estudo Preliminar. Insta pontuar a contratação celebrada não apresentará saldo suficiente para a cobertura dos eventos que se pretende realizar, conforme se extrai da manifestação constante do indexador 65327296, não havendo que se falar, portanto, em sobreposição de objetos. Insta pontuar ainda que a entrega dos kits de alimentos industrializados não englobará serviço de mão de obra durante o evento, havendo a necessidade de utilização de mão de obra oriunda do contrato de apoio administrativo, especialmente copeiragem e possivelmente motorista para o deslocamento dos kits, se este for o caso. Os referidos serviços de apoio administrativo foram celebrados no bojo processo SEI 040177/000232/2022.

11. CENÁRIO INSTITUCIONAL-LEGAL

A contratação será realizada através de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, que será regido pela Lei nº 14.133/2021, nos termos do art. 6º, XLI, haja vista ser a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

12. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O planejamento de contratações públicas, alinhado às estratégias da pasta, permite o alcance de objetivos eficientes e efetivos, privilegiando sobremaneira a governança pública. O objeto da contratação está previsto

no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2024, conforme detalhamento a seguir:

Tabela : previsão PCA 2024

ID do PNCP	42498600000171-0-000037/2024	
Data da publicação	15/12/2023	
Id do item no SIGA	Classe/grupo	Id do item no PCA
46837	0672	15282
121806	0672	15283
121808	0672	15504
121809	0672	15505
185821	8980	15512

13. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O prazo de vigência do contrato, assim como o da execução dos serviços, **será de 12 (doze) meses**, contados da publicação do extrato como termo inicial de vigência, desde que posterior à data da assinatura do contrato, até o limite máximo previsto nos art. 106 e 107 da NLLC 14.133/2021, se presentes a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a SEFAZ/RJ, atestadas expressamente pelo setor competente.
- 13.2. Ainda que a legislação vigente preveja possibilidade de eleição de prazo inicial maior, maior também haveria de ser a previsão de itens para todo o tempo, sem que tenhamos dados suficientes para, no presente momento, promover a inserção de itens calculando por mais tempo.
- 13.3. Será prevista possibilidade de prorrogação contratual.

14. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 14.1. O valor do contrato será passível de reajuste, caso haja requerimento da contratada, após a anualidade da data da proposta, a fim de compor a variação efetiva do custo do produto no decorrer do contrato, sofrendo a incidência de atualização financeira pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
- 14.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será dotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

- 15.1. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 15.2. Não será admitida a participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

16. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

- 16.1. O entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) determina que a participação ou

vedação de consórcio de empresas em procedimentos licitatórios deve ser utilizada como instrumento capaz de proporcionar a ampla competitividade do certame.

16.2. Diversos acórdãos do TCU determinam que a Administração apenas deve permitir a participação de empresas em consórcio no caso de o objeto a ser licitado não puder ser executado por apenas uma única empresa. Nesse caso, a possibilidade de participação em consórcio não restringiria a competitividade do certame; ao revés, permitiria a execução da licitação. Veja-se:

No caso em apreço, não se pode afirmar que houve restrição à competitividade. Conforme apontado pela unidade técnica, a presença de cinco empresas que efetivamente participaram da licitação pode caracterizar a concorrência do certame, ainda mais quando se leva em conta as características da região onde ocorrerão as obras.

Mesmo que pondere que a competitividade poderia ter sido aumentada com a inclusão de consórcio de empresas que não há nos autos evidências de que tal fato tenha ocorrido o caso concreto, em virtude das peculiaridades da obra em questão. (ACÓRDÃO 2831/2012 - PLENÁRIO)

16.3. Vê-se que a admissão ou não de consórcios é competência discricionária do administrador público, sempre mediante justificativa. Além do mais, devem ser consideradas, na escolha, as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne mais restrito o universo de possíveis contratadas.

16.4. A escolha, permeada pela discricionariedade do administrador, deve privilegiar a competitividade do certame e passa, portanto, por uma análise do caso concreto. Nesse sentido, não havendo restrição de competitividade, é possível vedar a formação de consórcios.

16.5. Dessa maneira, a vedação à participação no certame de empresas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que a presente aquisição não apresenta dificuldades técnicas que façam com que seja inviável a sua execução por uma única empresa, bem como o mercado de empresas capazes de fornecer a solução pretendida é extenso.

17. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

17.1. Pretende-se com o presente a contratação de empresa especializada no fornecimento de café da manhã, coffee break, welcome coffee e/ou brunch, além do fornecimento de cesta/kit de produtos alimentícios industrializados, para atender a demanda da SEFAZ/RJ.

17.2. Entre os benefícios diretos e indiretos que se almeja com a contratação, figuram:

- a. Oferecimento do suporte necessário aos eventos a serem realizados por este órgão, com padronização de preço e qualidade no serviço em si;
- b. Promoção de um momento de descanso, reposição de energia e da interação entre os convidados, fundamental para aumento de networking;
- c. Aumento da produtividade;
- d. Conceder boa impressão do órgão para com seus convidados e palestrantes, consolidando a reputação da SEFAZ/RJ como boa anfitriã.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, visto que esta deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato (Acórdão TCU 2002/2005), sendo que o serviço de fornecimento de café da manhã, coffee break, welcome coffee, brunch e cesta de alimentos industrializados pode ser integralmente executado por única empresa, sem a necessidade de subcontratação para garantir a execução dos serviços, ressalva-se, no entanto, os transportes para atendimento.

18.2. Não será admitida a subcontratação do objeto, com exceção do transporte até o local de entrega, conforme aviso prévio a esta Administração (Acórdão TCU nº 2002/2005).

18.3. No caso de subcontratação do transporte, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

19. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

19.1. Tendo em vista as características do serviço, não há necessidade de transferência de conhecimentos ou tecnologias ao final do contrato, ficando a cargo de um novo fornecedor a disponibilização das ferramentas necessárias para os novos contratos.

20. GARANTIA

20.1. Fica dispensada a apresentação de garantia para execução do serviço, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe que ficará a “critério da autoridade competente, em cada caso” em que “poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos”, logo, cabível a dispensa em razão da ausência de complexidade do objeto.

21. REGIME DE EXECUÇÃO

21.1. O Objeto será executado segundo o Regime de Execução de Empreitada por Preço Unitário, nos termos do art. 6º, inc. XXVIII, indicando que contratação da execução do serviço será por preço certo de unidades determinadas.

22. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO (inciso XLI, Art. 6º, da Lei federal nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA (§ 2º, Art. 17, da Lei federal nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

23. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.1. Para fins de atestação de qualificação técnica, deverá ser apresentada a comprovação de aptidão da licitante para o fornecimento de bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da aquisição.

23.1.1. A comprovação de aptidão será feita mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, na forma do artigo 67, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

23.1.2 O(s) atestado(s) deve(m) comprovar aptidão para o fornecimento de um quantitativo de 50% (cinquenta por cento) das parcelas daqueles itens cujo maior valor for identificado pela CONTRATANTE, sem prejuízo da apresentação de declarações que também comprovem aptidão para os itens identificáveis como sendo de menor valor, com a indicação da descrição dos objetos fornecidos, em observância estrita ao prazo disposto neste Estudo Técnico Preliminar, bem como as demais condições de contratação.

23.1.3 O(s) atestado(s) deve(m) conter: o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Órgão possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s), e a razão social e dados de identificação da instituição emitente como CNPJ, endereço e telefone.

23.1.4. Para atendimento do percentual indicado no subitem anterior, será admitido o somatório de atestados, desde que se refiram a fornecimentos/serviços realizados que sejam compatíveis com o objeto desta

licitação.

23.1.5. Declaração de disponibilidade ou de que reúne condições de apresentar em momento oportuno licença/alvará sanitário expedido pelo órgão sanitário local, em plena vigência, comprovando que a empresa possui condições higiênicas-sanitárias para o fornecimento de alimentos, em consonância com as Leis Federal e Municipal.

23.1.6. A SEFAZ poderá realizar diligências para verificação da veracidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica, caso em que a contratada deverá prestar todas as informações e encaminhar todos os documentos necessários para a comprovação.

23.2 Da habilitação do fornecedor

23.2.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) cédula de identidade e CPF dos sócios ou diretores;
- b) registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou consolidação respectiva;
- d) inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) a sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092 da Lei Federal nº 10.406/2002, deverá mencionar, no contrato social, por força do artigo 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

23.3 Regularidades Fiscal e Trabalhista

23.3.1. Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, que será realizada da seguinte forma:
 - c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
 - c.1.1) O fornecedor poderá, em substituição à certidão mencionada na alínea c.1, apresentar as seguintes certidões conjuntamente, desde que tenham sido expedidas até o dia 2 de novembro de 2014 e estejam dentro do prazo de validade nelas indicados: Certidão Negativa de Débito ou a Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita

Federal do Brasil (RFB) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) caso o fornecedor esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

24. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

24.1. Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentadas certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o contratado não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

24.2. As certidões comprobatórias, quando emitidas no Município do Rio de Janeiro, serão as dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios do Registro de Distribuição.

24.3. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

25. VISITA TÉCNICA

25.1. A CONTRATADA poderá realizar visita técnica prévia ao local do evento, em horário previamente agendado com a Coordenadoria de Serviços Compartilhados, através de telefone (21) 2334-4771 ou e-mail: servicoscompartilhados@fazenda.rj.gov.br, para verificação do local e alinhamento dos detalhes que se fizerem necessários.

26. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

26.1. As informações sobre a presente pretensa contratação serão públicas, com o intuito de se atender o princípio da transparência.

27. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

27.1. Consta no art. 1º da Lei Estadual n.º 7.753/17 (a qual dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade às pessoas jurídicas que contratarem com a Administração do ERJ) que:

Art. 1º - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias. (grifamos)''.

27.2. Da leitura do dispositivo destacado, observa-se a necessidade de fazer constar que somente será adotado o instituto quando a contratada, cumulativamente, atender os requisitos (subsumindo a norma ao caso concreto) quais sejam:

- A. Celebração de contrato com a Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional;
- B. Valores (contratuais) superiores ao da modalidade de licitação do tipo Concorrência (sem discriminação de condições, termos ou natureza); e
- C. Prazo do contrato igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

27.3. Considerando as características, exigências do objeto a ser contratado e o valor estimado da contratação, **não** será exigido da pretensa contratada o Programa de Integridade, nos moldes da Lei n.º 7.753/2017.

28. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

28.1. A contratante adotará Acordo de Nível de Serviços – ANS como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços prestados pela contratada, respeitados os termos da Resolução SEPLAG nº 843, de 28 de dezembro de 2012.

28.2. A prestação de serviço será monitorada para a avaliação da execução do serviço pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

28.3. Haverá dedução no valor da remuneração da contratada, caso prazos e critérios não sejam atendidos, sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas.

29. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

29.1. Em decorrência da baixa complexidade do objeto, não se vislumbra a necessidade de realização de providências prévias à contratação.

30. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

30.1. Tendo em vista a responsabilidade da Administração Pública em implementar políticas que garantam o crescimento do país com responsabilidade e respeito à sociedade e ao meio ambiente, inserem-se algumas recomendações de observância obrigatória por parte da contratada quando da prestação dos serviços, de acordo com as características do objeto licitado:

30.1.1. A otimização de recursos materiais;

30.1.2. A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

30.1.3. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

30.1.4. Fornecer aos funcionários informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos

que impactem o meio ambiente;

30.1.5. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água e;

30.1.6. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias.

30.2. Ainda, tendo em vista a responsabilidade da Administração Pública em implementar políticas que garantam o crescimento do país com responsabilidade e respeito à sociedade e ao meio ambiente, impõe-se à contratada a observância das disposições do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que trata sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços e obras pela Administração Pública Estadual Direta e Indireta, no que for aplicável.

31. **DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

31.1 Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável técnica e economicamente, vez que a solução escolhida demonstrou-se ser a melhor opção para atender às necessidades legais doravante expostas.

31.2 No mais, com fulcro na análise de contratações similares, considera-se razoável a quantidade de empresas prestadoras de serviço desse segmento existentes no mercado, vez que diversas empresas ofertaram lances nos processos licitatórios deste documento.

31.3 Por fim, atesta-se que não há especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que possam limitar a competição em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

32. **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

1. Integrante Requisitante/Técnico: Richarde Pereira da Silva Júnior, ID Funcional nº 5145637-0

2. Integrante Administrativo: Isabella Regina Gil, ID Funcional nº 5125984-2

3. Aprovador: Karina Ferrarez Pessanha de Souza, ID Funcional nº 5107257-2

Rio de Janeiro, 04 de abril de 2024.

RICHARDE PEREIRA DA SILVA JÚNIOR

Assistente II

Coordenadoria de Serviços Compartilhados

ID Funcional n. 5145637-0

ISABELLA REGINA GIL

Coordenadora

Coordenadoria de Planejamento de Compras

ID Funcional n. 5125984-2

Aprovo as condições delineadas no presente Estudo Técnico Preliminar.

KARINA FERRAREZ PESSANHA DE SOUZA
Coordenadora COOSC
Coordenadoria de Serviços Compartilhados
ID: 5107257-2

ANEXO A

CARDÁPIO

A CONTRATADA deverá fornecer o quantitativo necessário de alimentos, bebidas, material de apoio e pessoal para atender satisfatoriamente o número de pessoas previstas para cada dia e turno de evento, devendo compor o seu cardápio com no mínimo:

Café da Manhã

BEBIDAS	· 1 tipo de suco; · Leite; · Café com e sem açúcar
	· Achocolatado; · Capuccino; · Água mineral sem e com gás · Refrigerante zero e normal até 2 tipos de cada
COMIDAS	· pães/torradas – até 4 tipos; · frios – 4 tipos · quente – 2 tipos; · Bolo – até 2 tipos · Geleia – 1 tipo; · Pasta salgada – 1 tipo · Bolos – 2 tipos · Requeijão, manteiga, geléia

Coffee Break

BEBIDAS	· 2 tipos de sucos; · Café com e sem açúcar; · Cappuccino; · Água mineral sem e com gás; · Refrigerante zero e normal – até 2 tipos de cada.
COMIDAS	· Minissalgados fritos – até 2 tipos; · Minissalgados assados – até 3 tipos; · Mini sanduíche – 1 tipo; · Queijo Minas · Bolo – 1 tipo; · Pão de Queijo; · Doce – até 2 tipos; · Outros 1 tipo

Welcome Coffee

BEBIDAS	· 2 tipos de suco · Água mineral sem e com gás; · Refrigerante zero e normal
COMIDAS	· Minissalgados fritos – até 2 tipos; · Minissalgados assados – até 3 tipos;
	· Minissanduíche – 1 tipo · Pães e torradas – até 4 tipos; · Frios – até 4 tipos; · Bolo – 1 tipo; · Doce – até 2 tipos; · Outros 1 tipo.

Brunch

BEBIDAS	· 2 tipos de suco · café; · Água mineral sem e com gás · Refrigerante zero e normal (até 2 tipos de cada)

COMIDAS	· Minissalgados fritos – até 2 tipos; · Minissalgados assados – até 3 tipos; · Mini quiche – 1 tipo; · Torta salgada – 1 tipo cortada em quadradinhos; · Minissalada – 1 tipo; · Mini porção quente – 1 tipo; · Minissanduiche – até 2 tipos; · Bolo – 1 tipo; · Doces – até 2 tipos · Outros 1 tipo
----------------	---

Itens para o kit de alimentos industrializados

Bebidas	· 2 Tipos de suco contendo, no mínimo, 50% de suco ou polpa em sua elaboração. · Água mineral sem e com gás; · Refrigerante zero e normal – até 2 (dois) tipos de cada; ·
Comidas	· Pães – 2 tipos. · Torrada – 2 tipos · Biscoitos snack – 2 tipos de salgado e 2 tipos de doce. · Bolo – 2 tipos · Pasta salgada – 2 tipos · Geleia – 2 tipos ·

ITENS A SEREM OBSERVADOS NO CARDÁPIO

BEBIDAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	SUBITEM	DESCRIÇÃO
01	REFRIGERANTE	01.1	Refrigerante de primeira linha sabor cola
		01.2	Refrigerante dietético de primeira linha sabor cola
		01.3	Refrigerante de primeira linha sabor guaraná
		01.4	Refrigerante dietético de primeira linha sabor guaraná
		01.5	Refrigerante de primeira linha sabor limão
		01.6	Refrigerante dietético de primeira linha sabor limã
02	SUCO	02.1	Laranja
		02.2	Abacaxi
		02.3	Abacaxi com Hortelã

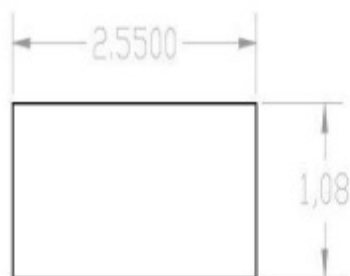
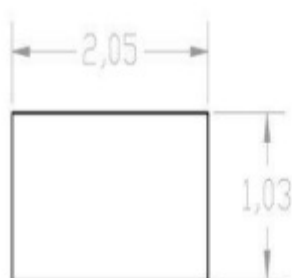
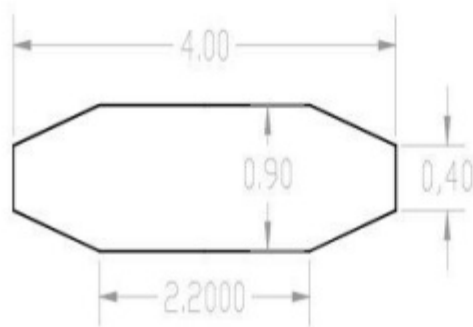
		02.4	Pêssego
		02.5	Maracujá
		02.6	Caju
		02.7	Melancia
		02.8	Goiaba
03	MINISSALGADOS FRITOS	03.01	Coxinha de frango com requeijão
		03.02	Rissole de queijo e presunto
		03.03	Rissole de frango
		03.04	Bolinha de queijo
		03.05	Bolinha de queijo com milho
		03.06	Croquete de carne
		03.07	Quibe
		03.08	Pastel de queijo
		03.09	Pastel de palmito
		03.10	Pastel de carne
04	MINISSALGADOS ASSADOS	04.01	Esfirra de carne
		04.02	Esfirra de requeijão
		04.03	Empadinha de frango
		04.04	pão de batata com calabresa
		04.05	Folhado de frango
		04.06	Folhado de palmito
		04.07	Calzone de frango
		04.08	Calzone de queijo
		04.09	Calzone de presunto
05	QUENTES	05.01	Ovos mexidos
		05.02	Salsicha ao molho
06	MINI-QUICHE	06.01	Cebola
		06.02	Alho poró
		06.03	Quatro-queijos
07	PÃO	07.01	Minipão francês
		07.02	Forma
		07.03	Brioche
		07.04	Torrada integral
		07.05	Torrada de pão francês
		07.06	Pão doce
08	FRIOS	08.01	Queijo muçarela
		08.02	Queijo prato
		08.03	Queijo minas frescal
		08.04	Presunto cozido
		08.05	Mortadela defumado
09	GELÉIA	09.01	Morango
		09.02	Ameixa
		09.03	Abacaxi
10	BOLO	10.01	Chocolate
		10.02	Laranja
		10.03	Cenoura com calda de chocolate
		10.04	Fubá
		10.05	Milho
		10.06	Inglês
		10.07	Limão
		10.08	Formigueiro
		10.09	Coco

11	PASTA SALGADA	11.01	Atum
		11.02	Gorgonzola
12	MINISSANDUÍCHE	12.01	Queijo prato com presunto no minipão francês
		12.02	Queijo muçarela, presunto, tomate e alface no minipão francês
		12.03	Peito de peru e requeijão no pão de forma
13	TORTA SALGADA (CORTADA EM QUADRADINHOS)	13.01	Frango
		13.02	Palmito
		13.03	Legumes
14	DOCE	14.01	Tortinha de limão
		14.02	Tortinha de maracujá
		14.03	Tortinha de morango
		14.04	Tortinha de chocolate
		14.05	Mousse de chocolate
		14.06	Mousse de limão
		14.07	Mousse de maracujá
		14.08	Brigadeiro de copinho
		14.09	Beijinho de copinho
15	MINISSALADA	15.01	Caprese
		15.02	Tropical (Kani, folhas verdes e manga)
		15.03	Salada ceasar
16	MINIPORÇÃO QUENTE	16.01	Escondidinho de frango
		16.02	Escondidinho de carne seca com requeijão
		16.03	Picadinho de carne
		16.04	Penne à bolonhesa
		16.05	Penne aos quatro queijo
		16.06	Creme de batata baroa com agrião
		16.07	Creme de beterraba com creme de leite
17	OUTROS	17.01	Mingau de milho
		17.02	Canjica
		17.03	Mini-Tapioquinha com coco
		17.04	Mini-Tapioquinha com manteiga
		17.05	Mini-Tapioquinha com queijo e presunto
		17.06	Mini-Tapioquinha com doce de leite

ANEXO B

DIMENSÃO DAS MESAS

MEDIDAS DAS MESAS DO 20º ANDAR:



Vale salientar o fato de que as mesas apresentadas acima serão disponibilizadas apenas nos eventos contemplados pelo endereço: Av. Presidente Vargas, número 670, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, Cep - 20071-001.

Sendo assim, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Serviços Compartilhados, através dos seguintes e-mails: servicoscompartilhados@fazenda.rj.gov.br, Karina.ferrarez.souza@fazenda.rj.gov.br, ou número de telefone: (21) 2334-4580, com antecedência mínima de 48 horas do evento, quando os serviços prestados não forem no endereço da SEDE da SEFAZ/RJ, com a finalidade de alinhar a disponibilidade de mesas para exposição dos alimentos.

[1] DE SOUZA MOTTA, Carlos Vinícius. Identificação Dos Custos Administrativos Dos Processos De Compras Da Empresa Brasileira De Serviços Hospitalares – EBSEH. Orientador: Prof. Dr. Ciro Campos Christo Fernandes. 2020. Trabalho de Conclusão de Curso (Direito) - Centro Universitário de Brasília, Brasília, 2020, págs. 13/15 e 19/20. Acesso Disponível em:



Documento assinado eletronicamente por **Karina Ferrarez Pessanha de Souza, Coordenadora**, em 09/04/2024, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Richarde Pereira da Silva Júnior, Assistente II**, em 09/04/2024, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Regina Gil, Coordenadora**, em 09/04/2024, às 19:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **68589115** e o código CRC **2A96326E**.

Referência: Processo nº SEI-040002/000197/2024

SEI nº 68589115

Av. Presidente Vargas, nº 670, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-001
Telefone: 2334-4790 - www.fazenda.rj.gov.br