

Estudo Técnico Preliminar 21/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 08240.010418/2024-90

2. Descrição da necessidade

2.1 A posse do dirigente máximo de uma unidade gestora é um evento de grande relevância para a instituição e para a comunidade local. De acordo com o Decreto nº 9.739/2019, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, é necessário garantir a efetividade dos processos e a entrega de serviços de qualidade à sociedade. Nesse sentido, a realização de eventos institucionais é uma ferramenta importante para a promoção da imagem da instituição perante a comunidade e para o fortalecimento das relações institucionais.

2.2 O evento contará com a presença de autoridades locais, ex-dirigentes da unidade e servidores da instituição, totalizando cerca de 100 participantes.

2.3 Com o objetivo de garantir a qualidade e excelência do serviço prestado, bem como proporcionar um ambiente agradável e bem organizado aos participantes, consideramos a contratação de uma empresa especializada em eventos. A presença dos servidores da unidade no evento visa proporcionar um momento de confraternização e reconhecimento pela dedicação e esforço no desempenho de suas atividades. Além disso, o evento será uma oportunidade para a interação entre os membros da instituição e as autoridades locais, fortalecendo a relação institucional.

2.4 A ornamentação e organização do evento deverão ser realizadas com extremo cuidado e profissionalismo, garantindo a adequação do ambiente à ocasião e tornando-o agradável e acolhedor. A contratação de um Buffet de qualidade e de profissionais capacitados será fundamental para o bom atendimento aos participantes, além de tornar o evento mais elegante e sofisticado.

2.5 Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em ornamentação e Buffet é de suma importância para o sucesso deste evento institucional.

2.6 Destaca-se que a realização de eventos institucionais é um procedimento comum em órgãos públicos, e sua contratação é amparada pela legislação pertinente, como a Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Além disso, o Tribunal de Contas da União (TCU) tem se posicionado a favor da contratação de Buffet em eventos institucionais, desde que haja justificativa e razoabilidade nos gastos.

2.7 Por fim, a contratação de empresa especializada para realização do evento de posse do dirigente máximo da instituição policial é uma medida que visa garantir a excelência na sua realização, respeitando a legislação vigente e o posicionamento do TCU. Por esses motivos, recomendamos a contratação de empresa especializada para a organização do evento em questão.

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|-------------------|------------------------|
| CS/SR/PF/AM | Aline Cruz de Medeiros |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Os requisitos da contratação deverão seguir, no mínimo, as seguintes diretrizes:

4.2 Atendimento às normas sanitárias: A empresa deve comprovar que segue todas as normas e regulamentos sanitários exigidos pelos órgãos competentes para a preparação, manipulação e armazenamento de alimentos, de forma a garantir a segurança e a qualidade dos alimentos servidos aos convidados.

4.3 Cumprimento de prazos: A empresa deve apresentar um cronograma detalhado de todas as etapas da preparação e realização do evento, demonstrando a capacidade de cumprir com os prazos estipulados pelo órgão contratante.

4.4 Preço justo: A empresa deve apresentar uma proposta de preços competitiva e condizente com a qualidade dos serviços prestados, bem como justificar todos os valores apresentados.

4.5 Responsabilidade social e ambiental: A empresa deve demonstrar que possui políticas de responsabilidade social e ambiental, como o uso de materiais sustentáveis e a adoção de práticas que visem à inclusão social, à valorização da diversidade e à promoção de ações comunitárias.

4.6 QUANTO AO SERVIÇO ORNAMENTAÇÃO, a contratada deverá dispor de, no mínimo:

4.6.1 Na porta principal: 1 mesa de 1 metro de comprimento com duas cadeiras para credenciamento, passarela vermelha até a porta do auditório, plantas no vaso tipo palmeiras,

4.6.2 No salão do coffee-break: lounge localizado no ambiente composto de 03 (três) sofás, 10 (dez) unidades de poltronas, 06 (seis) unidades de mesas de bistrô, tapetes, mesas de centro, plantas no vaso, 06 (seis) unidades de arranjos de flores naturais tropicais;

4.6.3 No auditório: na frente da mesa das autoridades no chão, decorado com um arranjo colorido, medindo 9,00m de comprimento, confeccionado com flores naturais tropicais variadas com destaques nas cores a serem indicadas na ordem de fornecimento;

4.6.4 Na sala do Superintendente: decorada com 02 arranjos de flores naturais tropicais do tipo : alpíneas, heliconias, rostrata, bihai, wagneriana, shampool, bastão do imperador, folhagens variadas.

4.7 QUANTO AO SERVIÇO DE BUFFET, a Contratada deverá dispor de, no mínimo:

4.7.1 Composição de duas ilhas gastronômicas (uma pequena para 20 pessoas - sala VIP; uma grande no hall de entrada para 80 pessoas): pelo menos dois pratos quentes: linguine ao molho pomodoro com mussarela de búfala, casquinha de caranguejo, farofa de pirarucu a casaca ou bobozinho de camarão guarnecido de arroz; opções de finger foods: ceviche na taça, tarteletes, canapés, frios na taça, mini quiches, salgados assados e fritos;

4.7.2 Sobremesa individuais em mini taças de acrílico: ganache de chocolate e mousse de limão siciliano, biscoitos sequilhos doces;

4.7.3 Bebidas: água mineral, água com gás, água saborizada, duas opções de sucos naturais, refrigerante comum e zero, café com açúcar e café sem açúcar.

4.8 Os sucos de fruta natural deverão ser preparados com frutas de boa qualidade ou polpas da estação, acondicionados em embalagens descartáveis e entregues gelado, que serão adoçados à parte;

4.9 Os refrigerantes devem ser entregues gelados para consumo imediato;

4.10 Os salgados deverão ser entregues assados, prontos para serem servidos todos de boa qualidade, no ponto de serem consumidos. Aqueles não solicitados no documento de requisição, queimados, pequenos, frios e secos não serão aceitos. Deverão também ser entregues em embalagens apropriadas, forradas com papel-manteiga, a fim de evitar que cheguem amassados e frios. O tamanho das cestas deverá estar adequado à quantidade de produtos;

4.11 Os itens deverão ser preparados com quantidade moderada de açúcar/sal e fornecidos em embalagens apropriadas ou bandejas descartáveis;

4.12 Os copos, talheres, recipientes individuais para consumo deverão ser descartáveis e fornecidos pela contratada;

4.13 Os demais talheres e utensílios não descartáveis, necessários para servir os lanches, também serão fornecidos pela contratada;

5. Levantamento de Mercado

5.1 Foram realizadas pesquisas de preços com base em levantamento de mercado de fornecedores, bem como os praticados pela Administração Pública.

5.2 Foram distribuídos pedidos de orçamento para empresas do ramo na Cidade de Manaus, afim de verificar se há potenciais fornecedores do ramo que possam atender a necessidade da Administração.

5.3 Para definição dos valores de referência e de mercado, será utilizada a média como método para obtenção do preço estimado, conforme preconiza art. 6º da IN 73/2020 e os parâmetros previstos no art. 5º IN 73/2020.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A presente solução tem por objetivo prover recursos físicos, técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento da solenidade de posse do Superintendente Regional de Polícia federal em Roraima, visando ao cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/18, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.2 Com vistas a proporcionar um maior nível de economicidade, eficiência e efetividade aos recursos públicos aplicados, esta unidade gestora optou por realizar o evento de seu interesse e competência por meio da contratação de empresa prestadora de serviços nesse segmento de atuação. Para tanto, realizará o certame para selecionar as condições mais vantajosas de contratação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Os produtos e respectivos quantitativos foram estimados apenas para o evento, que está fixado para 150 (cento e cinquenta) pessoas.

7.2 O quantitativo a ser contratado deverá ser dimensionado para atender todo quantitativo de participantes até o limite estabelecido no item 7.1, abrangendo o buffet e ornamentação do local., sendo o objeto classificado da seguinte forma:

| ORDEM | CATSER | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|-------|--------|---|---------|------------|
| 1 | 17019 | Ornamentação, conforme item 4.6. | Serviço | 1 |
| 2 | 3697 | Buffet para 100 pessoas, conforme item 4.7. | Serviço | 1 |

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 22.900,00

8.1 O valor estimado será consolidado no mapa comparativo de preços, tendo como referência valores já contratados pela Administração e com valores de orçamentos de empresas locais.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 A presente contratação será dividida em 2 (dois) itens, com vistas a estimular a obtenção de empresas que forneçam os serviços com sua devida expertise no ramo solicitado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra /contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A presente aquisição está prevista no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) desta Superintendência.

11.2 A declaração da viabilidade da contratação expressa nesta seção apresenta a justificativa da solução escolhida, abrangendo a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

11.3 Nesse sentido, o planejamento em tela almeja os seguintes resultados:

11.4 Atendimento de qualidade: Um resultado importante é garantir um serviço de buffet que atenda aos requisitos de qualidade, com alimentos saborosos, bem preparados e apresentados de forma adequada, contribuindo para uma experiência positiva dos convidados e transmite uma imagem profissional do órgão público;

11.5 Ambientação adequada: A ornamentação desempenha um papel crucial na criação de uma atmosfera apropriada para a solenidade. Os resultados esperados incluem uma decoração que reflita a importância e o propósito do evento, transmitindo uma sensação de formalidade e elegância. A ambientação deve ser planejada de acordo com o perfil do órgão público e os objetivos da posse;

11.6 Satisfação dos convidados: O objetivo é garantir que os convidados da solenidade de posse se sintam acolhidos e satisfeitos. Isso envolve proporcionar uma experiência agradável por meio de um serviço atencioso, cordialidade dos funcionários do buffet e uma atmosfera agradável. A satisfação dos convidados reflete positivamente no órgão público e fortalece sua imagem institucional;

11.7 Cumprimento das normas sanitárias: Em uma solenidade pública, é essencial que a empresa de buffet contratada cumpra rigorosamente todas as normas sanitárias e de higiene. O resultado esperado é garantir que os alimentos sejam preparados e manipulados com segurança, evitando qualquer risco à saúde dos convidados. A conformidade com as regulamentações pertinentes é fundamental; e

11.8 Gestão de custos eficiente: Um resultado relevante na contratação do serviço de buffet e ornamentação é a eficiência na gestão de custos. O órgão público deve buscar opções que sejam financeiramente viáveis e representem um bom custo-benefício. O resultado desejado é a contratação de um serviço que atenda às necessidades do evento sem comprometer o orçamento público.

11.9 Além disso, é importante ressaltar que a contratação em questão atende de maneira adequada às demandas de negócio estabelecidas, apresentando benefícios apropriados, custos previstos compatíveis e um alto grau de economicidade, além de riscos administráveis.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Excelência na experiência dos convidados: Um resultado fundamental é proporcionar uma experiência excepcional aos convidados da solenidade. Isso envolve garantir a qualidade dos alimentos servidos, a apresentação impecável dos pratos e a atenção aos detalhes na decoração. Ao criar um ambiente acolhedor e sofisticado, o objetivo é deixar uma impressão positiva nos participantes e transmitir uma imagem profissional e cuidadosa do órgão público.

12.2 Fortalecimento da imagem institucional: A contratação de serviços de buffet e ornamentação também visa fortalecer a imagem do órgão público perante os convidados e a comunidade em geral. Ao realizar uma solenidade de posse bem organizada, com um buffet de qualidade e uma decoração adequada, busca-se transmitir uma imagem de seriedade, competência e comprometimento por parte do órgão público. Isso contribui para a confiança do público e a credibilidade da instituição.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Ações ambientalmente responsáveis que corroboram com uma gestão sustentável e que, por conseguinte, mitigam o impacto provocado pelos resíduos sólidos devem ser adotadas, como boas práticas de uso e consumo que evitem o desperdício, otimizem a utilização dos materiais de expediente e inibam a aquisição de produtos desnecessários.

14.2 Como se trata de aquisição de serviços que envolvem materiais, quando da entrega dos bens a contratada e seus funcionários deverão seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão. Assim, cabe à mão-de-obra empregada no âmbito da Polícia Federal, seguir as diretrizes que são de adoção obrigatória para os servidores efetivos da unidade administrativa na redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, na separação dos resíduos recicláveis que serão descartados e destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 O presente estudo preliminar evidencia que a forma de contratação que maximiza a probabilidade de alcance dos resultados pretendidos, minimiza os riscos pertinentes e observa os princípios da padronização, economicidade, eficácia e eficiência consiste na solução escolhida, desde que atenda aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

15.2 Dessa forma, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RONALD RAMIRO RAMOS

Membro da comissão de contratação

ALINE CRUZ DE MEDEIROS

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEL_37901096_Estudo_Preliminar.pdf (71.13 KB)

Anexo I - SEI_37901096_Estudo_Preliminar.pdf



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMUNICAÇÃO SOCIAL - CS/SR/PF/AM

ESTUDO PRELIMINAR Nº 37901096/2024-CS/SR/PF/AM

Processo nº 08240.010418/2024-90

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada em eventos, incluindo fornecimento de bens e serviços.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A posse do dirigente máximo de uma unidade gestora é um evento de grande relevância para a instituição e para a comunidade local. De acordo com o Decreto nº 9.739/2019, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, é necessário garantir a efetividade dos processos e a entrega de serviços de qualidade à sociedade. Nesse sentido, a realização de eventos institucionais é uma ferramenta importante para a promoção da imagem da instituição perante a comunidade e para o fortalecimento das relações institucionais.

2.2. O evento contará com a presença de autoridades locais, ex-dirigentes da unidade e servidores da instituição, totalizando cerca de 100 participantes.

2.3. Com o objetivo de garantir a qualidade e excelência do serviço prestado, bem como proporcionar um ambiente agradável e bem organizado aos participantes, consideramos a contratação de uma empresa especializada em eventos. A presença dos servidores da unidade no evento visa proporcionar um momento de confraternização e reconhecimento pela dedicação e esforço no desempenho de suas atividades. Além disso, o evento será uma oportunidade para a interação entre os membros da instituição e as autoridades locais, fortalecendo a relação institucional.

2.4. A ornamentação e organização do evento deverão ser realizadas com extremo cuidado e profissionalismo, garantindo a adequação do ambiente à ocasião e tornando-o agradável e acolhedor. A contratação de um Buffet de qualidade e de profissionais capacitados será fundamental para o bom atendimento aos participantes, além de tornar o evento mais elegante e sofisticado.

2.5. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em ornamentação e Buffet é de suma importância para o sucesso deste evento institucional.

2.6. Destaca-se que a realização de eventos institucionais é um procedimento comum em órgãos públicos, e sua contratação é amparada pela legislação pertinente, como a Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Além disso, o Tribunal de Contas da União (TCU) tem se posicionado a favor da contratação de Buffet em eventos institucionais, desde que haja justificativa e razoabilidade nos gastos.

2.7. Por fim, a contratação de empresa especializada para realização do evento de posse do dirigente máximo da instituição policial é uma medida que visa garantir a excelência na sua realização, respeitando a legislação vigente e o posicionamento do TCU. Por esses motivos, recomendamos a contratação de empresa especializada para a organização do evento em questão.

3. ÁREA REQUISITANTE

- A COMUNICAÇÃO SOCIAL - CS/SR/PF/AM

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos da contratação deverão seguir, no mínimo, as seguintes diretrizes:
- 4.2. Atendimento às normas sanitárias: A empresa deve comprovar que segue todas as normas e regulamentos sanitários exigidos pelos órgãos competentes para a preparação, manipulação e armazenamento de alimentos, de forma a garantir a segurança e a qualidade dos alimentos servidos aos convidados.
- 4.3. Cumprimento de prazos: A empresa deve apresentar um cronograma detalhado de todas as etapas da preparação e realização do evento, demonstrando a capacidade de cumprir com os prazos estipulados pelo órgão contratante.
- 4.4. Preço justo: A empresa deve apresentar uma proposta de preços competitiva e condizente com a qualidade dos serviços prestados, bem como justificar todos os valores apresentados.
- 4.5. Responsabilidade social e ambiental: A empresa deve demonstrar que possui políticas de responsabilidade social e ambiental, como o uso de materiais sustentáveis e a adoção de práticas que visem à inclusão social, à valorização da diversidade e à promoção de ações comunitárias.
- 4.6. Quando ao serviço de ornamentação, a contratada deverá dispor de, no mínimo:
- 4.6.1. Na porta principal: 1 mesa de 1 metro de comprimento com duas cadeiras para credenciamento, passarela vermelha até a porta do auditório, plantas no vaso tipo palmeiras,
- 4.6.2. No salão do coffee-break: lounge localizado no ambiente composto de 03 sofás, 10 unidades de poltronas, 06 unidades de mesas de bistrô, tapetes, mesas de centro, plantas no vaso, 06 unidades de arranjos de flores naturais tropicais;
- 4.6.3. No auditório: na frente da mesa das autoridades no chão, decorado com um arranjo colorido, medindo 9,00m de comprimento, confeccionado com flores naturais tropicais variadas com destaques nas cores a serem indicadas na ordem de fornecimento.;
- 4.6.4. Na sala do superintendente: decorada com 02 arranjos de flores naturais tropicais do tipo : alpíneas, heliconias, rostrata, bihai, wagneriana, shampool, bastão do imperador, folhagens variadas.
- 4.7. Quando ao serviço de buffet, a contratada deverá dispor de, no mínimo:
- 4.7.1. Composição de duas ilhas gastronômicas (uma pequena para 20 pessoas - sala VIP; uma grande no hall de entrada para 80): pelo menos dois pratos quentes: lingüine ao molho pomodoro com mussarela de bufola, casquinha de caranguejo, farofa de pirarucu a casaca ou bobozinho de camarão guarnecido de arroz; opções de finger foods: ceviche na taça, tarteletes, canapés, frios na taça, mini quiches, salgados assados e fritos;
- 4.7.2. Sobremesa individuais em mini taças de acrílico: ganache de chocolate e mousse de limão siciliano, biscoitos sequinhos doces;
- 4.7.3. Bebidas: água mineral, água com gás, água saborizada, duas opções de sucos naturais, refrigerante comum e zero, café com açúcar e café sem açúcar.
- 4.8. Os sucos de fruta natural deverão ser preparados com frutas de boa qualidade ou polpas da estação, acondicionados em embalagens descartáveis e entregues gelado, que serão adoçados à parte;
- 4.9. Os refrigerantes devem ser entregues gelados para consumo imediato;
- 4.10. Os salgados deverão ser entregues assados, prontos para serem servidos todos de boa qualidade, no ponto de serem consumidos. Aqueles não solicitados no documento de requisição, queimados, pequenos, frios e secos não serão aceitos. Deverão também ser entregues em embalagens apropriadas, forradas com papel-manteiga, a fim de evitar que cheguem amassados e frios. O tamanho das cestas deverá estar adequado à quantidade de produtos;
- 4.11. Os itens deverão ser preparados com quantidade moderada de açúcar/sal e fornecidos em embalagens apropriadas ou bandejas descartáveis;
- 4.12. Os copos, talheres, recipientes individuais para consumo deverão ser descartáveis e

fornecidos pela contratada;

4.13. Os demais talheres e utensílios não descartáveis, necessários para servir os lanches, também são fornecidos pela contratada;

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Foram realizadas pesquisas de preços com base em levantamento de mercado de fornecedores, bem como os praticados pela Administração Pública.

5.2. Foram distribuídos pedidos de orçamento para empresas do ramo na Cidade de Manaus, afim de verificar se há potenciais fornecedores do ramo que possam atender a necessidade da Administração.

5.3. Para definição dos valores de referência e de mercado, será utilizada a média como método para obtenção do preço estimado, conforme preconiza art. 6º da IN 73/2020 e os parâmetros previstos no art. 5º IN 73/2020.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A presente solução tem por objetivo prover recursos físicos, técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento da solenidade de posse do Superintendente Regional de Polícia federal em Roraima, visando ao cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/18, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.2. Com vistas a proporcionar um maior nível de economicidade, eficiência e efetividade aos recursos públicos aplicados, esta unidade gestora optou por realizar o evento de seu interesse e competência por meio da contratação de empresa prestadora de serviços nesse segmento de atuação. Para tanto, realizará o certame para selecionar as condições mais vantajosas de contratação.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Os produtos e respectivos quantitativos foram estimados apenas para o evento, que está fixado para 150 (cento e cinquenta) pessoas.

7.2. O quantitativo a ser contratado deverá ser dimensionado para atender todo quantitativo de participantes até o limite estabelecido no item 7.1, abrangendo o buffet e ornamentação do local., sendo o objeto classificado da seguinte forma:

| ORDEM | CATSER | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|-------|--------|---|---------|------------|
| 1 | 17019 | Ornamentação, conforme item 4.6. | Serviço | 1 |
| 2 | 3697 | Buffet para 100 pessoas, conforme item 4.7. | Serviço | 1 |

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado será consolidado no mapa comparativo de preços, tendo como referência valores já contratados pela Administração e com valores de orçamentos de empresas locais.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A presente contratação será dividida em 2 (dois) itens, com vistas a estimular a obtenção de empresas que forneçam os serviços com sua devida expertise no ramo solicitado.

10. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra /contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A presente aquisição está prevista no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) desta Superintendência.

11.2. A declaração da viabilidade da contratação expressa nesta seção apresenta a justificativa da solução escolhida, abrangendo a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

11.3. Nesse sentido, o planejamento em tela almeja os seguintes resultados:

a) Atendimento de qualidade: Um resultado importante é garantir um serviço de buffet que atenda aos requisitos de qualidade, com alimentos saborosos, bem preparados e apresentados de forma adequada, contribuindo para uma experiência positiva dos convidados e transmite uma imagem profissional do órgão público;

b) Ambientação adequada: A ornamentação desempenha um papel crucial na criação de uma atmosfera apropriada para a solenidade. Os resultados esperados incluem uma decoração que reflita a importância e o propósito do evento, transmitindo uma sensação de formalidade e elegância. A ambientação deve ser planejada de acordo com o perfil do órgão público e os objetivos da posse;

c) Satisfação dos convidados: O objetivo é garantir que os convidados da solenidade de posse se sintam acolhidos e satisfeitos. Isso envolve proporcionar uma experiência agradável por meio de um serviço atencioso, cordialidade dos funcionários do buffet e uma atmosfera agradável. A satisfação dos convidados reflete positivamente no órgão público e fortalece sua imagem institucional;

d) Cumprimento das normas sanitárias: Em uma solenidade pública, é essencial que a empresa de buffet contratada cumpra rigorosamente todas as normas sanitárias e de higiene. O resultado esperado é garantir que os alimentos sejam preparados e manipulados com segurança, evitando qualquer risco à saúde dos convidados. A conformidade com as regulamentações pertinentes é fundamental; e

e) Gestão de custos eficiente: Um resultado relevante na contratação do serviço de buffet e ornamentação é a eficiência na gestão de custos. O órgão público deve buscar opções que sejam financeiramente viáveis e representem um bom custo-benefício. O resultado desejado é a contratação de um serviço que atenda às necessidades do evento sem comprometer o orçamento público.

11.4. Além disso, é importante ressaltar que a contratação em questão atende de maneira adequada às demandas de negócio estabelecidas, apresentando benefícios apropriados, custos previstos compatíveis e um alto grau de economicidade, além de riscos administráveis.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Excelência na experiência dos convidados: Um resultado fundamental é proporcionar uma experiência excepcional aos convidados da solenidade. Isso envolve garantir a qualidade dos alimentos servidos, a apresentação impecável dos pratos e a atenção aos detalhes na decoração. Ao criar um ambiente acolhedor e sofisticado, o objetivo é deixar uma impressão positiva nos participantes e transmitir uma imagem profissional e cuidadosa do órgão público.

12.2. Fortalecimento da imagem institucional: A contratação de serviços de buffet e ornamentação também visa fortalecer a imagem do órgão público perante os convidados e a comunidade em geral. Ao realizar uma solenidade de posse bem organizada, com um buffet de qualidade e uma

decoreção adequada, busca-se transmitir uma imagem de seriedade, competência e comprometimento por parte do órgão público. Isso contribui para a confiança do público e a credibilidade da instituição.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Ações ambientalmente responsáveis que corroboram com uma gestão sustentável e que, por conseguinte, mitigam o impacto provocado pelos resíduos sólidos devem ser adotadas, como boas práticas de uso e consumo que evitem o desperdício, otimizem a utilização dos materiais de expediente e inibam a aquisição de produtos desnecessários.

14.2. Como se trata de aquisição de serviços que envolvem materiais, quando da entrega dos bens a contratada e seus funcionários deverão seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão. Assim, cabe à mão-de-obra empregada no âmbito da Polícia Federal, seguir as diretrizes que são de adoção obrigatória para os servidores efetivos da unidade administrativa na redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, na separação dos resíduos recicláveis que serão descartados e destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. O presente estudo preliminar evidencia que a forma de contratação que maximiza a probabilidade de alcance dos resultados pretendidos, minimiza os riscos pertinentes e observa os princípios da padronização, economicidade, eficácia e eficiência consiste na solução escolhida, desde que atenda aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

15.2. Dessa forma, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Manaus, na data da assinatura eletrônica.

ALINE CRUZ DE MEDEIROS

Escrivã de Polícia Federal

Matrícula nº 22.958

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação

RONALD RAMIRO RAMOS

Agente de Polícia Federal

Matrícula nº 20.321

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **ALINE CRUZ DE MEDEIROS, Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 22/10/2024, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RONALD RAMIRO RAMOS, Chefe de Setor**, em 22/10/2024, às 19:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=37901096&crc=F9E471B1.
Código verificador: **37901096** e Código CRC: **F9E471B1**.

Referência: Processo nº 08240.010418/2024-90

SEI nº 37901096