



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

**Fonte normativa: art. 18, inciso I, §§ 1º e 2º, da Lei n. 14.133/2021:**

**SEI: 0006506-79.2024.6.26.8000**

**OBJETO:**

Registro de preços para a contratação de serviços para fornecimento de *coffee break* do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo - TRE/SP nas ações de capacitação e qualificação, reuniões de trabalho e eventos vinculados aos objetivos institucionais, nos termos da Portaria TRE/SP n. 151/2015, alterada pela Portaria TRE/SP n. 274/2015, sob demanda, abrangendo o fornecimento de alimentos e bebidas bem como a prestação de todos os serviços que envolvam a execução, acompanhamento, preparação, montagem, desmontagem e limpeza do local, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

**IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE**

**Seção Requisitante:** SECEV/SEGCON/SEZEL

**Coordenadoria:** COEVE

**Secretaria/Assessoria:** SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA

**E-mail:** secev@tre-sp.jus.br

**Ramal:** 2239/2830

**Responsável:** MISLAINE DA SILVA VICENTE

**PAC 2024:** item 11 da SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SECEV/SEGCON/SEZEL (Fundamento: Instrução Normativa nº 05/2017, art. 1º, inc. I e III)

**Previsão de recebimento do objeto:** 08/2024

**Fonte de recursos orçamentários.** Valor previsto na proposta orçamentária após aprovação: R\$ 138.345,00 (cento e trinta e oito mil e trezentos e quarenta e cinco reais).

**Critério de sustentabilidade:**  Sim ou  Não

**Critério de Acessibilidade:**  Sim ou  Não

## 1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento foi realizado por esta Unidade Requisitante, e visa assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida de serviços para fornecimento de *coffee break* ao Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo – TRE/SP nas ações de capacitação e qualificação, reuniões de trabalho e eventos vinculados aos objetivos institucionais, sob demanda, abrangendo o fornecimento de alimentos e bebidas bem como a prestação de todos os serviços que envolvam a execução, acompanhamento, preparação, montagem, desmontagem e limpeza do local; bem como o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, com todas as etapas previstas na Legislação vigente.

1.2. O normativo que disciplina o serviço a ser contratado é a Portaria TRE/SP n. 151/2015, alterada pela Portaria TRE/SP n. 274/2015.

1.3. Ao analisar a contratação anterior do objeto (Pregão Eletrônico Federal nº 87/2022 - SEI 0007354-03.2023.6.26.8000) verificou-se que na referida contratação foram estimadas 7.000 (sete mil) unidades de *coffee breaks*.

1.4. A contratação anterior de mesmo objeto encontra-se vigente até 25/08/2024.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista o encerramento da vigência da Ata atual em 25/08/2024, e a continuidade das ações de capacitação e qualificação, reuniões de trabalho e eventos vinculados aos objetivos institucionais, há necessidade de contratação de serviços para o fornecimento de *coffee break*, pois esta atividade não pode ser realizada diretamente por este Regional, haja vista a ausência de estrutura adequada, e a inexistência de servidores do quadro com especialidade exclusiva para prestar tais serviços.

2.2. Destaca-se que a existência de intervalos em reuniões de serviço e treinamentos, conhecidos como *coffee breaks*, é um dos fatores de sucesso dos citados eventos, já que a capacidade de aprendizado e a atenção dos participantes é substancialmente afetada por longas horas seguidas de exposição. Além disso, a pausa para o café é uma excelente forma de melhorar

a absorção das informações. Trabalhar durante horas seguidas, sem intervalos, compromete o potencial de memória do cérebro humano.

2.3. A organização dos *coffee breaks* envolve o preparo, o fornecimento e a manipulação de alimentos, tarefas que, pelas suas peculiaridades, dependem necessariamente do assessoramento profissional de empresa especializada, da qual é esperada *expertise* para escolha dos equipamentos, produtos e materiais necessários à prestação dos serviços com a qualidade requerida.

2.4. O Tribunal de Contas da União, no que se refere à realização de despesas dessa natureza, admite contratação de empresas especializadas, desde que haja vinculação direta com os objetivos institucionais do órgão público. Nesse sentido, não há impedimento de contratação para fornecimento de lanches, refeições e coquetéis, desde que alinhada às finalidades da Instituição (Acórdão TCU nº 1730/2010 – Plenário; Acórdão nº 238/2004).

2.5. A presente contratação encontra respaldo institucional considerando o alinhamento da contratação e seu objetivo, tendo em vista a necessidade da realização de ações de capacitação e qualificação, reuniões de trabalho e realização de eventos ao longo do ano.

2.5.1. Dentre as perspectivas previstas no Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo para o ciclo de 2021 – 2026, consta a perspectiva “Aprendizado e Crescimento”, que traz a “Gestão de Pessoas” como um dos seus macro desafios. Conforme descreve o Plano Estratégico do TRE/SP 2021-2026, para o CNJ, o macro desafio relativo à Gestão de Pessoas, “refere-se ao conjunto de políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos do órgão, favorecendo o desenvolvimento profissional, a capacitação, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos objetivos estratégicos da instituição. Contempla ações relacionadas à valorização das servidoras e servidores; à humanização nas relações de trabalho; à promoção da saúde; ao aprimoramento contínuo das condições de trabalho; à qualidade de vida no trabalho; ao desenvolvimento de competências, de talentos, do trabalho criativo e da inovação; e à adequada distribuição da força de trabalho.”

2.6. Considerando que se trata de serviço comum, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

2.7. O não atendimento da demanda afetará os trabalhos de diversas unidades do Órgão que contam com o fornecimento de *coffee breaks* nos intervalos de reuniões, cursos e eventos programados ao longo do ano, ou nos demais eventos que possam surgir de forma extraordinária, levando à insatisfação e à desmotivação dos participantes.

### **3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A**

## **INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO**

3.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2024, conforme item 11, da Secretaria de Gestão de Pessoas (SECEV/SEGCON/SEZEL), com valor estimado de R\$ 138.345,00 (cento e trinta e oito mil e trezentos e quarenta e cinco reais) – doc. SEI 5079916 (0018520-32.2023.6.26.8000), após aprovação da proposta orçamentária.

## **4. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO**

4.1. Considerando os princípios da eficiência, do interesse público, da eficácia e da economicidade, entende-se que a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços se justifica, tendo em vista a necessidade de contratações frequentes, a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, assim como a impossibilidade de se definir previamente o quantitativo demandado no caso de eventos não previstos (art. 3º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023).

4.2. O objeto a ser licitado, por suas características e com base nas justificativas expostas, não possui natureza continuada.

4.3. Para que o serviço seja contratado e corretamente prestado, há requisitos mínimos, que deverão constar na proposta de preços, com todas as especificações exigíveis, bem como com a inclusão da montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para sua realização, incluindo o serviço de transporte do material necessário para o local do evento.

4.4. À empresa detentora caberá o fornecimento de bebidas e alimentos prontos para consumo, em quantidade de acordo com o especificado no item 4.5 para atender ao número de participantes em cada evento, que constará na Nota de Empenho e na Ordem de Serviço.

### **Coffee Break tipo I**

4.5. Dentre os itens referenciais mínimos dos cardápios para o *coffee break*, estão:

a) Bebidas quentes:

Chá - Disponibilização de água quente, para livre preparo pelos participantes, que deverá ser disposta em garrafa térmica (com etiqueta/tag identificando o conteúdo), para servir a quantidade mínima de 100 ml por participante do evento, devendo ser disponibilizado açúcar de forma proporcional ao número de participantes. O chá deverá ser apresentado em sachês, dentre os sabores camomila, chá preto, erva-cidreira, erva-doce, frutas, hortelã, mate limão e mate natural, com a apresentação mínima de dois sabores por evento. OPÇÕES DEVERÃO SER APRESENTADAS AO CONTRATANTE PARA DEFINIÇÃO CONJUNTA E/OU APROVAÇÃO.

b) Suco de frutas: Suco natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, acondicionado em embalagem tipo *tetra pak*, nos sabores laranja, maçã, manga, goiaba ou uva, das marcas Del Valle (linha 100% suco), Do Bem, Natural One (Laranja) ou Suvalan. Os sucos deverão ser servidos na quantidade mínima de 300 ml por participante. **Deverão ser fornecidos 2 tipos (sabores) de suco, sendo cada um deles também fornecido na versão “zero açúcar”.** ~~Todos os sucos deverão ser apresentados na versão normal e “zero açúcar”, sendo~~ **Para a versão “zero açúcar”, deverá ser fornecido** um total de 30 a 50% da quantidade total para cada evento. Não poderão ser ofertadas bebidas mista ou a base de soja. Os sucos deverão estar dentro do prazo de validade, em temperatura adequada e as embalagens devem estar com as datas legíveis para verificação.

**Redação alterada - item 3 (Despacho doc. 5578684)**

**Obs.:** As marcas indicadas são referenciais, podendo a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) ofertar produtos equivalentes, de qualidade melhor ou superior. Caso opte pelos sucos naturais, estes deverão ser extraídos das frutas no mesmo dia do evento, em horário mais próximo possível do horário do consumo e transportado em garrafas com tampa, acondicionadas em caixa térmica com gelo, devendo ser disponibilizado açúcar de forma proporcional ao número de participantes. Os sucos deverão ser acompanhados de uma etiqueta para devida identificação à mesa. **OPÇÕES DEVERÃO SER APRESENTADAS AO CONTRATANTE PARA DEFINIÇÃO CONJUNTA E/OU APROVAÇÃO.**

c) Salgados – compreendendo sanduíches, com recheios variados, e salgados de 25 gramas (tamanho coquetel): empada de palmito ou frango, esfiha aberta, coxinha de frango, *croissant* (queijo branco, presunto e queijo ou somente mussarela), pão de queijo, bolinha de queijo, quiche de queijo com ervas ou alho poró, trouxinha de alho poró, queijo ou palmito, risoles de queijo, croquete ou mini bauru. Deverá ser servido o número mínimo de 5 tipos diferentes da categoria salgado para cada participante, sendo ao menos um dos tipos aptos para vegetarianos. Os salgados deverão ser acompanhados de uma etiqueta para devida identificação à mesa. **OPÇÕES DEVERÃO SER APRESENTADAS AO CONTRATANTE PARA DEFINIÇÃO CONJUNTA E/OU APROVAÇÃO.**

d) Bolo, preferencialmente do tipo caseiro: **2 tipos de bolo.** Pode variar entre chocolate, laranja, abacaxi, cenoura, coco, fubá cremoso e milho. Deverá ser servido o mínimo de 2 (duas) fatias de bolo, com 3 cm de espessura por fatia (aproximadamente 150 gramas), para cada participante. Os bolos deverão ser acompanhados de uma etiqueta para devida identificação à mesa. **OPÇÕES DEVERÃO SER APRESENTADAS AO CONTRATANTE PARA DEFINIÇÃO CONJUNTA E/OU APROVAÇÃO.**

e) O chá e o suco deverão ser servidos sem açúcar/adoçante, contudo o açúcar e adoçante devem ser fornecidos em sachê individual pela contratada, assim como os mexedores, também de uso individual.

4.5.1. A cada evento a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) deverá efetuar a combinação de 5 (cinco) tipos diferentes da categoria de salgados e 2 (duas) fatias de bolo por participante (2 tipos de bolo).

4.5.2. O fornecimento de bebidas e alimentos prontos para consumo será na quantidade especificada na Ordem de Serviço, de modo a atender ao número de participantes em cada evento.

4.5.3. Eventuais sobras de materiais, bebidas e alimentos, devidamente acomodados em embalagens apropriadas e descartáveis, deverão ser entregues ao ÓRGÃO GERENCIADOR, que definirá pela sua reutilização ou descarte.

4.6. O fornecimento do *coffee break* deverá contar com todos os utensílios indispensáveis ao consumo dos alimentos e bebidas fornecidos.

Os serviços deverão ser executados utilizando no mínimo:

- a) Pranchões;
- b) Toalha de tecido para mesa, nas cores branca ou preta;
- c) Sobre toalha/cobre manchas de tecido, nas cores preta ou vinho;
- d) Pratos de sobremesa reutilizáveis, utilizando excepcionalmente descartáveis em casos de eventos acima de 150 pessoas;
- e) Porta guardanapos em inox;
- f) Garrafas térmicas de inox;
- g) Bandejas de inox para depositar as garrafas térmicas;
- h) Toalhas de tecido higienizadas para, eventualmente, cobrir as bandejas;
- i) Balde de gelo em inox;
- j) Guardanapos de papel absorventes na cor branca, medida de 23,5 cm X 22 cm;
- k) Caixa térmica para manter os sucos devidamente gelados;
- l) Colheres de chá e café em inox; e
- m) Copos de vidro devidamente higienizados, utilizando excepcionalmente descartáveis em casos de eventos acima de 150 pessoas.

4.6.1. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios não descartável (louças, talheres, etc) deverão estar em bom estado de conservação, limpos e em perfeitas condições de uso;

4.7. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) deverá dispor de bandeja(s) de inox com a finalidade de descarte dos utensílios utilizados. Esta(as) bandeja(s) devem ser identificadas com etiqueta(s).

4.8. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) deverá ter capacidade para fornecer, no mesmo dia, *coffee breaks* para dois ou mais eventos, que poderão ocorrer em locais diferentes, no mesmo horário ou em horários distintos.

4.9. Por ocasião da ocorrência de evento no mesmo dia e em diferentes horários, a DETENTORA da Ata de Registro de Preços deverá oferecer

diferentes tipos de bolo, salgados e respectivos recheios, bem como diferentes sabores de chás e sucos. O mesmo procedimento deve ser adotado em eventos realizados em dias consecutivos.

4.10. As bebidas deverão ser entregues refrigeradas, acondicionadas em caixas térmicas com gelo, de modo que a temperatura seja preservada até o momento do consumo. As caixas térmicas são de inteira responsabilidade da DETENTORA da Ata de Registro de Preços e deverão apresentar bom estado de higiene, conservação e vedação térmica, devendo ser recolhidas ao final do evento.

4.11. Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas e/ou pranchões, para os participantes se servirem em sistema *self-service*.

4.12. A DETENTORA da Ata de Registro de Preços deverá disponibilizar copos, guardanapos de papel, colheres ou misturadores e toalhas para as bandejas, em quantidade proporcional ao número de pessoas participantes do evento. Não serão aceitos utensílios descartáveis, à exceção dos guardanapos e embalagens dos sucos, se estes forem industrializados, assim como serão utilizados copos e pratos descartáveis para os eventos acima de 150 pessoas.

4.13. Os copos de vidro e colheres de inox deverão estar devidamente higienizados, livres de odores e acondicionados em recipientes igualmente limpos e fechados, a serem desembalados somente no local do evento.

4.14. A DETENTORA da Ata de Registro de Preços deverá CUMPRIR RIGOROSAMENTE com os prazos e horários previamente estabelecidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme descrito na Ordem de Serviço (OS).

4.15. A DETENTORA da Ata de Registro de Preços deverá realizar a montagem das mesas, reposição contínua dos alimentos e bebidas a serem servidos até o término do evento (conforme quantidade contratada), retirada de bandeja(as) de descarte, desmontagem ao final do evento e recolhimento de resíduos e acessórios utilizados.

4.16. A DETENTORA da Ata de Registro de Preços sujeitar-se-á à fiscalização dos órgãos competentes, em todos os aspectos inerentes à execução do objeto contratado, não se eximindo da responsabilidade pelos alimentos fornecidos e permitindo, em qualquer tempo, visitas técnicas em suas dependências, para efeito de verificação do atendimento às normas técnicas e às exigências da legislação que rege a matéria.

4.17. A carga, a descarga o transporte interno e a montagem de todo o material e equipamentos destinados à produção do serviço oferecido deverão ser realizadas nos limites de horários estabelecidos pelo gestor e em conformidade com todas as demais regras internas do espaço a ser utilizado, ficando sob inteira responsabilidade da DETENTORA da Ata de Registro de Preços o não cumprimento. A desmontagem e o carregamento de todo material utilizado no serviço oferecido deverão estar finalizados em até, no máximo, 1 (uma) hora após o término do evento.

4.17.1 O *coffee break* deverá ser entregue com antecedência mínima de 1 (uma) hora ao horário definido na solicitação do CONTRATANTE para a vistoria do fiscal de contrato.

4.18. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) deverá respeitar as normas de segurança e conservação exigidas pelo local do evento, tais como o livre acesso aos extintores e hidrantes, portas de emergência, passagens e rotas de fuga.

4.19. Todos os colaboradores da DETENTORA da Ata de Registro de Preços deverão utilizar OBRIGATORIAMENTE equipamentos adequados para manuseio dos alimentos e obedecer às boas práticas para serviços de alimentação, como: uniformes e aventais limpos, luvas descartáveis, redes ou toucas para cobertura dos cabelos, que devem estar presos. Deverão, ainda, portar crachás com identificação.

4.20. Os espaços utilizados deverão ser entregues nas mesmas condições em que foram recebidos, livres e desembaraçados de coisas e objetos, inclusive recolhimento do lixo produzido durante o evento em função do serviço oferecido.

4.21. O recolhimento do lixo produzido deverá atender aos critérios de sustentabilidade, e ser feito em sacos de lixo disponibilizados pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP), separados em orgânicos e inorgânicos.

#### **Coffee break tipo II - pronto para transporte**

4.22. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá solicitar à DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) *coffee break* pronto para transporte, caso em que a DETENTORA deverá fornecer:

- a) os alimentos e bebidas em embalagens de acondicionamento reforçado de modo a evitar quaisquer riscos de vazamento, **perfurações** e rasgos;
- a) os descartáveis necessários (copos para bebidas, Guardanapos de papel absorventes na cor branca, folha dupla e de boa qualidade medida de 23,5 cm X 22 cm; misturadores para bebidas);
- b) adoçante dietético e açúcar em sachês.

4.22.1. O *coffee break* relacionado no item 4.22. deverá respeitar os itens referenciais e quantidades estabelecidas para o **coffee break tipo I**. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nesta solicitação específica, estará **desobrigada** do fornecimento de:

- a. água quente para o chá, mantendo o fornecimento dos respectivos sachês;
- b. serviço de montagem e desmontagem da(s) mesa(s);
- c. pessoa responsável durante a realização dos serviços;

- d. pranchões, toalhas e sobretoalhas;
- e. porta guardanapos em inox;
- f. garrafas térmicas de inox;
- g. Bandejas de inox para depositar as garrafas térmicas;
- h. Toalhas de tecido para cobrir as bandejas;
- i. Balde de gelo em inox;
- j. Caixa térmica para manter os sucos devidamente gelados;
- k. Colheres de chá e café em inox; e
- l. Copos de vidro.

4.22.2. Os produtos deverão ser disponibilizados no horário previamente determinado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

## 5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

5.1. As estimativas das quantidades para a contratação são realizadas com base no número de participantes nos eventos previstos para o período de vigência da Ata, após consultas às áreas demandantes (COEVE, SEGCON, SEPLAN, COEJEP). Trata-se de número estimado, não obrigando a demandante sua contratação.

5.2. Estima-se que durante a vigência da Ata de Registro de Preços (26/08/2024 a 26/08/2025) será fornecido um número aproximado de 7.000 lanches (6.500 unidades de *coffee break tipo I* e 500 unidades de *coffee break tipo II*) em diferentes eventos, cujo número de participantes geralmente flutua entre 8 e 100 pessoas em cada evento. O número de participantes pode superar, excepcionalmente, o limite de 100 pessoas quando o evento for de médio/grande porte, até o máximo de 900 pessoas simultaneamente. Considerando que podem surgir eventos não previstos foi inserida uma margem de reserva técnica de 21%, conforme já programado nas Atas anteriores e constatado ser suficiente para suprir aquelas demandas não programadas.

PREVISÃO DE COFFEE BREAK 2024/2025		
Demandantes	Eventos	Qtde
COEVE		1600
	1º turno das Eleições Autoridades e Missão de Acompanhamento Eleitoral	240
	1º turno das Eleições Autoridades e Missão de Acompanhamento Eleitoral	240
	Eventos estimados que poderão ocorrer:	
	<i>Colégio de Presidentes (2 dias)</i>	
	<i>Colégio de Corregedores Eleitorais (2 dias)</i>	
	<i>Congresso Internacional de Direito Eleitoral</i>	600
	Eventos institucionais da Corte do TER-SP:	
	<i>Posse de membros</i>	
	<i>Colar do Mérito Eleitoral Paulista</i>	120
	Descerramento do retrato de Ex-Presidente	100
	Inaugurações de cartórios eleitorais na região de São Paulo	300
COEJEP		800
	Eventos diversos	800
SEPLAN		1490
	<i>COAIS</i>	
	<i>4 oficinas sobre o tema Linguagem Simple - SEINOVA E SEACCESS</i>	200
	1 Roda de conversa -SEACCESS	30
	1 Oficina de empatia/ acessibilidade (Evento Setembro acessível) - SEACCESS	50
	<i>COPEG</i>	
	Treinamento para o Acompvot/Eleições 2024.	60
	<i>COGEL</i>	
	Fechamento da Eleições	1150
SEGCON		1600
	Eventos e treinamentos diversos	1600
RESERVA TÉCNICA		1510
TOTAL		7000

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. Em relação às soluções disponíveis no mercado, foram identificadas algumas possíveis soluções:

a) aquisição de alimentos in natura e preparação pelo serviço de copeiragem do Tribunal;

b) aquisição de alimentos prontos para consumo, de forma fracionada, em supermercado, padaria ou similar;

c) contratação de pessoa física para fornecimento da alimentação;

d) contratação de pessoa jurídica para fornecimento da alimentação.

6.1.1. No que diz respeito à solução 'a', compreende-se não ser viável, inicialmente, por duas questões:

1) o manuseio de alimentos na copa do Tribunal requer a observância de normas sanitárias mais rígidas, podendo implicar, inclusive, na necessidade de adaptação das instalações físicas da copa; e

2) a aquisição dos alimentos in natura, a preparação e o serviço do coffee break teriam de ser realizadas por servidor (es) e terceirizados do

quadro, requerendo tempo para sua execução, que teria de ser retirado do cumprimento das suas atividades específicas.

6.1.2. A solução do item 'b' não atende, pois existe uma necessidade de diversidade de lanches e bebidas, e deve ser garantido determinado padrão de qualidade. O gasto certamente seria maior que o da contratação de empresa especializada.

6.1.3. Já a hipótese do item 'c' também se torna inviável por dois fatores:

1) eleva o risco de descontinuidade da execução do contrato. Em caso de afastamento por doença, por exemplo, não poderá fornecer a alimentação nos dias solicitados;

2) não há como garantir o padrão de qualidade e a observância das normas sanitárias dos alimentos fornecidos, uma vez que, na maioria dos casos, as pessoas físicas que atuam nesse ramo não se submetem à fiscalização dos órgãos de vigilância.

6.1.4. Dessa forma, a solução 'd' apresenta-se como a mais adequada: a contratação de empresa (pessoa jurídica) especializada no preparo e fornecimento de alimentação, a exemplo da contratação ora vigente.

6.2. Dentre as alternativas disponíveis no mercado de contratação dos serviços, sugere-se como solução a contratação de empresa especializada no fornecimento de *coffee breaks*, por meio do Sistema de Registro de Preços, com base no art. 3º, I do Decreto nº 11.462/2023, cujos serviços são solicitados sob demanda, e devem atender todas as especificações e necessidades do órgão.

6.3. Dentro dessa solução, o serviço será precificado por pessoa, o que representa a forma mais adequada, pois estabelece a menor unidade de consumo, possibilitando maior versatilidade quando das requisições, que podem ser feitas de acordo com o número de pessoas previstas a serem atendidas em cada evento. Fixou-se o quantitativo de 8 (oito) pessoas, como mínimo, por solicitação.

6.4. Constam aquisições anteriores do mesmo tipo de serviço neste Tribunal, consoante Relatório Final do PrEF 33/2021 (doc. 3285643), Ata de Registro de Preços nº 28/2021 (doc. 3285646), Relatório Final do PrEF 127/2018 (doc 3285652), PrEF 87/2022 (doc. 3630726), Ata de Registro de Preços nº 59/2022, todos anexados no SEI 0007231-39.2022.6.26.8000, Relatório Final do PrEF 067/2023 (doc [4770759](#)), Ata de Registro de Preços nº 086/2023 anexados no SEI – 0007354-03.2023.6.26.8000.

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Foi realizada uma estimativa de valor de contratação com base no histórico das três últimas Atas de Registro de Preço deste Tribunal, a média resultou no valor unitário de R\$ 28,15 (vinte e oito reais e quinze centavos) para o serviço

de *coffee break*. No entanto, considerando uma pesquisa de preço atual, o mercado retornou com uma média de R\$ R\$ 56,26 para o *coffee break tipo I* e R\$ 44,00 para o *coffee break tipo II*. Os orçamentos utilizados para aferição da média foram anexados ao processo, conforme docs 5419268, 5419282, 5419290 e 5419296.

As quantidades foram levantadas por meio das áreas demandantes e acrescido de reserva técnica, conforme apresentado no item 5, totalizando um valor presumido de R\$ 387.812,50 (trezentos e oitenta e sete mil, oitocentos e doze reais e cinquenta centavos) para a contratação (6500 unidades de *coffee break* tipo I e 500 unidades de *coffee break* tipo II). /

Orçamentos para instrução de licitação			
Data	Empresa	Coffe break tipo I (6500unid)	Coffee break tipo II (500unid)
11/mar	Ferrara	R\$ 65,00	R\$ 45,00
12/mar	CN Festas	R\$ 49,00	R\$ 42,00
13/mar	Santa Madalena Buffet	R\$ 57,00	R\$ 38,50
15/mar	A & G	R\$ 54,00	R\$ 52,00
Média		R\$ 56	R\$ 44
Total por tipo		R\$ 365.625,00	R\$ 22.187,50
Total geral		R\$ 387.812,50	

7.2. Atas de Registro de Preços utilizadas para aferição da média: ARP 028/2021 (doc 2773612) anexada ao SEI 0075631-13.2019.6.26.8000, ARP 59/2022 (doc 3676000) anexada ao SEI 0007231-39.2022.6.26.8000 e ARP 086/2023 (doc 4776882) anexada ao SEI 0007354-03.2023.6.26.8000.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução será atendida pela contratação de empresa especializada para realização do fornecimento de *coffee breaks* nas ações de capacitação e qualificação, reuniões de trabalho e eventos vinculados aos objetivos institucionais, pelo período de 12 meses.

8.2. A prestação dos serviços de *coffee break* deverá ser realizada nas dependências da Sede I, Sede II, Anexo V do TRE/SP e, eventualmente, nas dependências da Escola Paulista de Magistratura, quando se tratar de eventos da Escola Judiciária Eleitoral Paulista. A prestação de serviços poderá ocorrer ainda em local diverso dentro do perímetro urbano desta Capital.

8.3. A duração média da prestação dos serviços é de 3 (três) horas.

8.4. Os eventos acontecem usualmente durante a semana (de segunda a sexta-feira), dentro do horário das 7 às 22 horas. O horário do fornecimento

dos coffee breaks será informado via mensagem eletrônica pelo ÓRGÃO GERENCIADOR à DETENTORA da Ata de Registro de Preços, após a emissão da nota de empenho. A prestação de serviços poderá recair, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados.

8.5. A contratação será fiscalizada por servidor (es) designados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, objetivando fiscalizar o cumprimento do contrato de forma integral.

8.6. Todos os procedimentos para a execução do presente objeto deverão estar de acordo com a legislação em vigor referente às boas práticas para serviços de alimentação. A empresa deverá possuir Licença de Funcionamento válida, emitida pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, conforme o caso; Certidão de Registro válida junto ao Conselho Regional de Nutricionistas, com indicação do Nutricionista Responsável Técnico.

8.7. Os alimentos fornecidos deverão estar de acordo com a legislação vigente quanto à sua qualidade sanitária, embalagem, rotulagem e regulamentos técnicos de identidade e qualidade expedidos pelos órgãos competentes do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura. Todos os alimentos deverão estar dentro do prazo de validade para o consumo, à temperatura adequada e de acordo com a legislação vigente. Deverão ser preparados obrigatoriamente no dia do evento, ou em período inferior a 24 (vinte e quatro) horas, e devidamente higienizados, respeitando as normas técnicas de preparo e distribuição de alimentos contidos em leis, decretos e portarias que envolvam os produtos e processos no controle higiênico e sanitário dos alimentos.

8.8. A Nota de Empenho e a respectiva Ordem de Serviço serão encaminhadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização de eventos de pequeno porte (para até 20 pessoas) e de 3 (três) dias úteis para os demais eventos.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

9.1. Considerando a identidade dos itens a serem licitados, a necessidade de padronização na prestação de serviços e na qualidade dos alimentos fornecidos, propõe-se o não parcelamento e o agrupamento dos itens para que sejam atendidos pelo mesmo fornecedor.

9.2. A divisão no presente processo submeteria a Administração a risco de mercado, já que empresas diferentes, ainda que do mesmo ramo de atividade, possuem diferenciações de ordem econômico-financeiras, estruturais, de logística, dentre outras. Isso resultaria em capacidades distintas de prestação de serviço, dificultando, desse modo, o controle e expondo a execução dos contratos a possíveis níveis de serviço aquém dos critérios a serem estabelecidos neste ETP.

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1 O fornecimento de *coffee break* possui benefícios diretos e indiretos, tendo em vista que sua contratação visa tornar mais produtivos os eventos de maior duração, bem como evita o deslocamento dos participantes de forma a permanecer o maior número possível de pessoas nos referidos eventos. Sua contratação impacta nos resultados pretendidos pelo órgão nos eventos institucionais realizados, favorece o aprendizado, contribui para um melhor clima organizacional, interação entre os servidores, convidados (as) e autoridades.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. O TRE-SP dispõe de servidores capacitados para realizar a fiscalização do contrato, não sendo necessária providência específica. Além disso, não há necessidade de adequação das instalações atuais.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Constam aquisições anteriores do mesmo tipo de serviço neste Tribunal, consoante Relatório Final do PrEF 33/2021 (doc. [3285643](#)), Ata de Registro de Preços nº 28/2021 (doc. [3285646](#)), Relatório Final do PrEF 127/2018 (doc [3285652](#)), PrEF 87/2022 (doc. 3630726), Ata de Registro de Preços nº 59/2022, todos anexados no SEI 0007231-39.2022.6.26.8000 e Relatório Final do PrEF 067/2023 (doc [4770759](#)), Ata de Registro de Preços nº 086/2023 anexados no SEI – 0007354-03.2023.6.26.8000.

## **13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO**

Não foram identificados possíveis impactos ambientais.

## **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item 6.1.2, ou seja, contratação de empresa especializada no fornecimento de *coffee breaks* mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

## **15. RESPONSÁVEIS**

Marcia Valadares da Silva Oliveira - Técnica Judiciária

Aprovo

Mislaine Vicente

Chefe da Seção de Consultoria, Organização e Execução de Eventos

Aprovo

Mislaine Vicente

Coordenadora de Cerimonial e Eventos Substituta

Aprovo

Denise Lira de Campos

Secretária da Presidência