



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

Fonte normativa: art. 6º, inc. IX da Lei nº 8.666/1993 c.c. art. 3º, inc. III da Lei nº 10.520/2002

SEI: 0007354-03.2023.6.26.8000

OBJETO:

Contratação 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, 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, com o objetivo de futura contratação.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE

Seção Requirante: SECEV/SEGCON/SEZEL

Coordenadoria: COEVE

Secretaria/Assessoria: SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA

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

Ramal: 2830

Responsável: MISLAINE DA SILVA VICENTE

PAC 2023: item 1 da SECEV/SEGCON/SEZEL (Fundamento: Instrução Normativa nº 05/2017, art. 1º, inc. I e III)

Previsão de recebimento do objeto: 08/2023

Fonte de recursos orçamentários. Valor previsto na proposta orçamentária R\$ 44.100,00

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 ou Projeto Básico, 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 0007231-39.2022.6.26.8000) verificou-se que na referida contratação foram estimadas 5000 unidades de *coffee breaks*.

1.4. A contratação anterior de mesmo objeto encontra-se vigente até 19/08/2023.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista o encerramento da vigência da Ata atual em 19/08/2023, e, concomitantemente, 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*, os quais não são possíveis de serem prestados diretamente pelo Regional, haja vista a ausência de estrutura adequada e suficiente, 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. 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 macrodesafios. Conforme descreve o Plano Estratégico do TRE/SP 2021-2026, para o CNJ, o macrodesafio 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.” A referida contratação também está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC).

2.6. Considerando que se trata de serviço comum, justifica a formação de Registro de preços.

2.7. O não atendimento da demanda afetará os trabalhos de diversas unidades do Órgão que contam com o fornecimento de *coffee break* 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 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 Anual de Contratações (PAC) 2023, conforme item 1, da SECEV/SEGCON/SEZEL, com valor estimado de R\$ 44.100,00 (quarenta e quatro mil e cem reais) – doc. SEI 3237430 (0007231-39.2022.6.26.8000).

3.2. Esclarece-se que no Documento de Formalização da Demanda (Doc. 4304017) o valor total estimado da contratação é de R\$ 300.000,00. Considerando diligência solicitada no doc. SEI 4307448, da Seção de Gestão - SEGEST, referente à diferença entre valor existente na proposta orçamentária e o valor estimado da contratação, foram anexadas no doc. SEI 4343170 as justificativas, bem houve indicação de possível fonte de recurso para suportar a diferença apontada.

3.3. Foram solicitadas ainda manifestação das áreas demandantes para análise da possibilidade de remanejamento de recursos ou de possível diminuição do quantitativo estimado de *coffee breaks* (docs. 4342225, 4342235 e 4342242), sendo proposta redução de quantitativo pela unidade SEPLAN, de 2450 para 1550 unidades. Dessa forma, com a diminuição do quantitativo, bem como redução de reserva técnica em 100 unidades, o novo total previsto estimado de contratação passou a ser de R\$ 262.500,00 (7000 unidades de *coffee break*), conforme tabela do item 7.2.

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 7.892, de 23 de janeiro de 2013).

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. Fica facultada a exigência de degustação para aprovação dos cardápios, nos eventos a serem realizados, buscando a melhor adequação dos serviços, não sendo tais amostras descontadas dos *coffee breaks* a serem fornecidos.

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

a) Bebidas quentes: Chá - Disponibilização de água fervente, 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. O chá deverá ser apresentado em sachês, dentre os sabores camomila, chá preto, erva cidreira, erva-doce, frutas, hortelã, matte limão e matte natural, com a apresentação mínima de dois sabores por evento;

b) Suco de frutas: Suco natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, acondicionado em embalagem tipo *tetrapak*, 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 400 ml por participante. Todos os sucos deverão ser apresentados na versão normal e “zero açúcar”, sendo para a versão “zero açúcar” um total de 30 a 50% da quantidade total para cada evento. **Obs.:** As marcas indicadas são referenciais, podendo a contratada ofertar produtos equivalentes, de superior ou melhor qualidade. 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.

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, quiche de queijo com ervas ou alho poró, trouxinha de alho poró, queijo ou palmito, rissoles 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.

d) Bolo, preferencialmente do tipo caseiro: Pode variar entre chocolate, laranja, abacaxi, cenoura, coco, fubá cremoso e milho. Deverá ser servido o mínimo de uma fatia de bolo, com 3 cm de espessura por fatia (aproximadamente 150 gramas), para cada participante.

e) Adoçante dietético líquido em quantidade suficiente para o número determinado de participantes por evento.

4.5.1. A cada evento a contratada deverá efetuar a combinação de 5 (cinco) tipos diferentes da categoria de salgados e 1 fatia de bolo por participante. 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.

4.6. 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; 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; 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.

4.7. Em casos circunstanciais a contratada deverá fornecer, no mesmo dia, *coffee breaks* para 2 (dois) ou mais eventos, os quais poderão ocorrer em locais coincidentes ou não, no mesmo horário ou em horários distintos.

4.8. Por ocasião da ocorrência de evento no mesmo dia e em diferentes turnos (manhã e tarde), a DETENTORA da Ata de Registro de Preços deverá oferecer tipos diferentes de bolo, salgados e respectivos recheios, bem como diferentes sabores de chá para o período da manhã e para o período da tarde.

4.9. 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.

4.10. Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas e/ou pranchões, para os participantes servirem-se pessoalmente.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. A DETENTORA da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com os prazos e horários previamente estabelecidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e providenciar a organização, devendo estar pronta 1 (uma) hora antes da realização de cada evento.

4.14. A DETENTORA da Ata de Registro de Preços deverá realizar a montagem das mesas, reposição dos produtos, desmontagem ao final do evento e recolhimento de resíduos e acessórios utilizados.

4.15. 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.

4.16. 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 definidos para o evento 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, 2 (duas) horas após o término do serviço oferecido.

4.17. A contratada deverá respeitar as normas de segurança, tais como o livre acesso aos extintores e hidrantes, portas de emergência, passagens e rotas de fuga.

4.18. Todos os colaboradores da DETENTORA da Ata de Registro de Preços deverão utilizar equipamentos adequados para manuseio dos alimentos, sendo: avental limpo, luvas descartáveis, redes ou toucas para cobertura dos cabelos, que devem estar presos. Deverão, ainda, estar com uniformes limpos e portar crachás com identificação.

4.19. 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.

4.20. Buscando atender aos critérios de sustentabilidade, o recolhimento do lixo produzido deverá ser feito em sacos de lixo disponibilizados pela contratada, separados em orgânicos e inorgânicos. A utilização de copos de vidro e pratos de sobremesa reutilizáveis (no caso dos eventos menores), toalhas de tecido, colheres em inox, e demais itens reutilizáveis busca evitar o uso de descartáveis.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

5.1. As estimativas das quantidades necessárias para a contratação foram realizadas com base na previsão do número de participantes nos eventos previstos para o período de vigência da Ata, após consultas às áreas demandantes (COEVE, SEGCON, SEPLAN, COEJEP), conforme documentos anexados aos autos do SEI nº 0007354-03.2023.6.26.8000, sob números: 4289764, 4289770, 4289778, 4289782 e 4342242. 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 (20/08/2023 a 20/08/2024) será fornecido um número aproximado de 7000 lanches (*coffee break*) em diferentes eventos, cujo número de participantes 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 grande porte, a exemplo do que ocorre com a participação de representantes das Zonas Eleitorais, até o limite de 900 pessoas. Considerando que podem surgir eventos não previstos, há uma margem de reserva técnica, conforme já previsto na Ata anterior, no percentual de 21,12 %.

5.3. Foram solicitadas ainda manifestação das áreas demandantes para análise da possibilidade de remanejamento de recursos ou de possível diminuição do quantitativo estimado de *coffee breaks* (docs. 4342225, 4342235 e 4342242), sendo proposta redução de quantitativo pela unidade SEPLAN, de 2450 para 1550 unidades. Dessa forma, com a diminuição do quantitativo, bem como redução de reserva técnica em 100 unidades, o novo total previsto estimado de contratação passou a ser de R\$ 262.500,00 (7000 unidades de *coffee break*), conforme tabela abaixo:

PREVISÃO COFFEE BREAK		
DEMANDANTES	EVENTOS	QTDE (UNID)
COEVE		1200
	Colar do Mérito Eleitoral Paulista	100
	Medalha Ministro Mário Guimarães	100
	Quadro para Galeria de Retratos de Ex-Presidentes	100
	Descerramento do Retrato de Ex-Presidente	100
	Outros eventos	600
	Eventos Institucionais da Corte do TRE/SP	200
SEPLAN		1550
	COPEG - Oficinas	450
	COGEL - Abertura das Eleições (2 dias)	900
	COGEL - Oficinas	50
	COAIS - Acessibilidade	50
	COAIS - Sustentabilidade	100
COEJEP		800
	Visitas Monitoradas	600
	Encerramento de Curso Pós Graduação	100
	Lançamento REDESP	100
SEGCON		1860
	Cursos Presenciais	960
	Treinamento das Eleições	900
RESERVA TÉCNICA		1590
TOTAL		7000

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

6.1. Existem diversas empresas que oferecem os serviços de *coffee break*, para atendimento das demandas oriundas dos eventos institucionais no setor público federal. Entre as soluções de mercado pesquisadas, citam-se:

6.1.1. **Solução 1:** Utilização do contrato de copeiragem vigente neste Regional, mediante celebração de aditivo contratual. Esse aditivo exigirá uma maior disponibilidade dos atuais profissionais contratados em todos os eventos previstos e não previstos pelo órgão, aumentando, assim, a carga horária e os serviços a serem prestados. Exigirá, também, a contratação de mais profissionais para realizar as atividades adicionais, uma vez que os serviços de *coffee break* vão desde a compra de produtos até o recolhimento do lixo produzido durante o evento. Além disso, como esses serviços envolvem o armazenamento, transporte e manuseio de alimentos, a empresa contratada não possui capacidade técnica, estrutura física e logística para oferecer tais serviços, o que exigirá mais investimentos, os quais refletirão no atual contrato vigente. Todos esses fatores tornariam o contrato mais oneroso e, para essa finalidade, ineficiente. Por tais razões, entende-se inviável essa solução.

Em consulta às atividades econômicas do atual serviço de copeiragem (CNPJ 10.581.285/0001-55, empresa WS SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA), verificou-se que esta não dispõe de atividades compatíveis com

acondiçãoamento, processamento e transporte de alimentos, sendo também um dos fatores impeditivos para a contratação da solução 1.

6.1.2. Solução 2: Contratação de empresa especializada no fornecimento de *coffee breaks*, por meio de Ata de Registro de Preços, sendo que os serviços são adquiridos apenas sob demanda, e devem atender todas as especificidades e necessidades do órgão na contratação do referido serviço.

6.1.2.1. A contratação por meio de Registro de Preços permite uma maior descentralização de atividades, uma vez que a disponibilização de recursos humanos e materiais são de responsabilidade da contratada. Devido à contratação de itens em grande quantidade, é possível uma maior economia de escala e conseqüentemente menor preço. Considerando que se trata de licitação pelo Sistema de Registro de Preços, haverá naturalmente uma maior competitividade entre as empresas interessadas, o que contribui por tornar o valor da contratação mais vantajoso.

6.1.2.2. A contratação mediante licitação coaduna com a Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XXI: “[...] ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure 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”. Considerando que o Sistema de Registro de preços permite uma maior celeridade nas contratações, redução de custos com armazenamento e controle de estoque, melhor gestão contratual, esta demonstra ser a melhor solução disponível.

6.1.3. Considerando os princípios da economicidade, da eficácia, da celeridade, bem como conforme disposto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, verificou-se que a segunda solução atende aos critérios da contratação. Com o objetivo de possibilitar a realização dos diversos eventos e capacitações institucionais do órgão, de forma satisfatória, a solução justifica a formação de Registro de Preços, conforme já utilizado nas contratações anteriores de mesmo objeto. Conforme dispõe o Decreto 7.892, de 23/01/2013, Art. 3º: “O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; [...] IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”

6.1.4. Constam aquisições anteriores do mesmo tipo de serviço nesse 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.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Considerando as necessidades do órgão, bem como as especificações de cardápio, foi efetuada estimativa do valor da contratação, considerando o valor unitário médio de R\$ 37,50 por unidade de *coffee break* (valor da Ata vigente no período 19/08/2022 a 19/08/2023). As quantidades foram estimadas pelas áreas demandantes, sendo que com a reserva técnica, o valor estimado para a contratação é de R\$ 262.500,00 (7000 unidades de *coffee break*).

7.2. Conforme já mencionado no item 3.2 e 5.3 deste Estudo, considerando diligência solicitada no doc. SEI 4307448, da Seção de Gestão - SEGEST, referente à diferença entre valor existente na proposta orçamentária e o valor estimado da contratação, foram anexadas no doc. SEI 4343170 as justificativas, bem houve indicação de possível fonte de recurso para suportar a diferença apontada entre o valor existente na proposta orçamentária e o valor estimado da contratação. Foram solicitadas ainda manifestação das áreas demandantes para análise da possibilidade de remanejamento de recursos ou de possível diminuição do quantitativo estimado de *coffee breaks* (docs. 4342225, 4342235 e 4342242), sendo proposta redução de quantitativo pela unidade SEPLAN, de 2450 para 1550 unidades. Dessa forma, com a diminuição do quantitativo, bem como redução de reserva técnica em 100 unidades, o novo total previsto estimado de contratação passou a ser de R\$ 262.500,00 (7000 unidades de *coffee break*):

PREVISÃO COFFEE BREAK			
DEMANDANTES	EVENTOS	QTDE (UNID)	ESTIMATIVA DE VALOR (R\$)
COEVE		1200	R\$ 45.000,00
	Colar do Mérito Eleitoral Paulista	100	R\$ 3.750,00
	Medalha Ministro Mário Guimarães	100	R\$ 3.750,00
	Quadro para Galeria de Retratos de Ex-Presidentes	100	R\$ 3.750,00
	Descerramento do Retrato de Ex-Presidente	100	R\$ 3.750,00
	Outros eventos	600	R\$ 22.500,00
	Eventos Institucionais da Corte do TRE/SP	200	R\$ 7.500,00
SEPLAN		1550	R\$ 58.125,00
	COPEG - Oficinas	450	R\$ 16.875,00
	COGEL - Abertura das Eleições (2 dias)	900	R\$ 33.750,00
	COGEL - Oficinas	50	R\$ 1.875,00
	COAIS - Acessibilidade	50	R\$ 1.875,00
	COAIS - Sustentabilidade	100	R\$ 3.750,00
COEJEP		800	R\$ 30.000,00
	Visitas Monitoradas	600	R\$ 22.500,00
	Encerramento de Curso Pós Graduação	100	R\$ 3.750,00
	Lançamento REDESP	100	R\$ 3.750,00
SEGCON		1860	R\$ 69.750,00
	Cursos Presenciais	960	R\$ 36.000,00
	Treinamento das Eleições	900	R\$ 33.750,00
RESERVA TÉCNICA		1590	R\$ 59.625,00
TOTAL		7000	R\$ 262.500,00

7.3. Na Ata anterior, foi realizada análise crítica para aferição do valor de referência, com base na Pesquisa de Preços.

Consta no anexo 1 a análise crítica do valor de referência da contratação anterior (doc. 4303014).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução será atendida pela contratação de empresa especializada para realização do fornecimento de *coffee break* 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 ou Sede II do TRE/SP e, eventualmente, nas dependências da Escola Paulista de Magistratura, quando se tratar de eventos da Escola Judiciária Eleitoral Paulista, conforme a necessidade. A prestação de serviços poderá ocorrer, excepcionalmente, em local diverso, dentro do perímetro urbano desta Capital, quando se tratar de evento de grande porte, não compatível com o espaço físico dos locais informados na tabela acima. Os eventos de grande porte são compreendidos como aqueles que reúnem de 500 a 900 pessoas.

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

8.4. Os eventos acontecerão usualmente durante a semana (de segunda a sexta-feira), dentro do horário das 8 às 19 horas. O horário do fornecimento dos lanches é determinado pelo horário de intervalo dos treinamentos, a ser 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 pela instituição, 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 válido 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 para os demais eventos.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Em regra, conforme inciso IV do art. 15 da Lei 8.666/1993, os serviços/compras deverão ser parcelados, quando forem tecnicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2. O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, pois a eventual divisão por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala, além do que, fragmentando-o em contratações diversas há o risco de uma execução ineficiente, sobretudo por se tratar de objeto contratual que, dentre outros serviços, envolve a compra, armazenamento, manuseio e o transporte de alimentos. Assim, a contratação parcelada do objeto, além de onerar a contratação, mostra-se tecnicamente inviável.

9.3. Considerando as características dos eventos, que ocorrem em momento único, não se visualiza a possibilidade de particionar os itens que compõem a demanda.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

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 oferecidos, favorece o aprendizado, contribui para um melhor clima organizacional, interação entre os servidores, e conseqüentemente leva a um maior rendimento e ao bem-estar dos participantes.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Já existem locais apropriados para realização dos eventos previstos internos, sendo que em caso de eventos externos na Capital o órgão adotará as providências necessárias para disponibilização do local, comunicando previamente à contratada.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Constam aquisições anteriores do mesmo tipo de serviço nesse 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.

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, 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

Laila Tabuti

Coordenadora de Cerimonial e Eventos