

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

### DADOS DO AVISO

DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Até dia <b>25/04/2025</b> , às <b>18h</b>
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	<a href="mailto:cpc@cressdf.org.br">cpc@cressdf.org.br</a>

O Conselho Regional de Serviço Social da 8ª Região - CRESS/DF, com sede na SRTVN, quadra 702, Conjunto P, Edifício Rádio Center - Salas 3139/3140, Asa Norte, DF, CEP 70719-900, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.109.561/0001-23, torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break, sob demanda, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para atender às necessidades do Conselho Regional de Serviço Social da 8ª Região – CRESS/DF.

### ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência  
Anexo II - Estudo Técnico Preliminar  
Anexo III - Modelo de proposta

# TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo Administrativo 014/2025.**

**Brasília, abril de 2025**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **CONTRATAÇÃO DIRETA**

#### **1. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

- 1.1. O presente termo é feito para dar cumprimento ao que é exigido no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e nos Art. 14 e 15 da Lei Federal 14.133/2021, possuindo a presente contratação fundamentação no art. 75, inciso II, da referida lei federal.

#### **2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

- 2.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break, sob demanda, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para atender às necessidades do Conselho Regional de Serviço Social da 8ª Região – CRESS/DF.

#### **3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. A realização de eventos institucionais, como solenidades, cerimônias, reuniões, audiências, homenagens, coquetéis, recepções e atividades educacionais (capacitações, cursos, treinamentos, seminários, palestras, workshops, fóruns, simpósios e jornadas), está intrinsecamente ligada às competências do CRESS/DF. Esses eventos, que envolvem a participação de agentes públicos e da sociedade, visam tratar de temas pertinentes às atividades da instituição e promover a interação entre os diversos atores sociais envolvidos.
- 3.2. A legislação e a jurisprudência atuais respaldam a administração pública na alocação de recursos para despesas com coffee breaks e serviços similares em eventos institucionais, desde que estes estejam em consonância com as finalidades do órgão e que os gastos sejam mantidos dentro de limites razoáveis. Essa permissão legal reconhece a importância de oferecer condições adequadas para a realização de eventos, incluindo a disponibilização de serviços de alimentação.
- 3.3. Para além das condições básicas de espaço e mobiliário, um ambiente de aprendizagem eficaz requer também a oferta de serviços de alimentação, como água, café e coffee breaks. Esses serviços são fundamentais para assegurar o conforto e a qualidade da experiência dos participantes, contribuindo para a manutenção da concentração e do foco durante as atividades. A ausência de intervalos com alimentação pode impactar negativamente a capacidade de aprendizagem e a assimilação do conteúdo.
- 3.4. A expectativa de que os participantes se desloquem para buscar lanches ou refeições em estabelecimentos externos durante os intervalos dos eventos é inviável. Essa prática pode ocasionar atrasos, prejudicar o andamento dos trabalhos e comprometer a assimilação do conteúdo.
- 3.5. Diante da necessidade de garantir a eficácia dos eventos institucionais e a qualidade da experiência

dos participantes, torna-se imperativa a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de coffee break. Essa contratação visa atender a todos os eventos institucionais realizados ou apoiados pelo CRESS/DF durante o ano de 2025, mediante demanda, conforme a programação de eventos da entidade e com a devida autorização prévia da Coordenação Administrativa. A empresa contratada deverá oferecer um serviço completo, conforme o tipo de serviço solicitado, incluindo a preparação e o fornecimento de alimentos e bebidas, bem como a montagem e desmontagem das estações de coffee break.

#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Seguem as especificações e quantidades conforme o quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantidade (usuários)
01	<b>COFFEE BREAK TIPO 1:</b> Serviço de entrega de coffee break no local indicado pelo CRESS/DF, composto por 4 variedades de salgados (assados e fritos) e biscoitos, 1 tipo de bolo e 1 tipo de refrigerante. Não inclui reposição, acompanhamento no local, utensílios ou decoração. Quantidade suficiente para atender à demanda de cada evento.	un	800
02	<b>COFFEE BREAK TIPO 2:</b> Serviço de montagem de coffee break no local indicado pelo CRESS/DF, incluindo mesa decorada e cardápio mínimo de 8 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos, frutas fatiadas e sanduíches naturais (incluindo opções para pessoas com intolerâncias). Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, 2 tipos de sucos naturais e 2 tipos de refrigerante. Inclui todos os materiais necessários (pratos, copos, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário) e reposição, se necessário.	un	800
03	<b>COFFEE BREAK TIPO 3:</b> Serviço de montagem de coffee break no local indicado pelo CRESS/DF, incluindo mesa decorada e cardápio mínimo de 10 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, 3 tipos de sucos naturais e 3 tipos de refrigerante. Inclui todos os materiais necessários (pratos, copos, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário) e	und	400

	reposição de alimentos, se necessário.		
<b>TOTAL</b>			<b>2.000</b>

- 4.2. As quantidades apresentadas são apenas mera estimativa, não indicando qualquer compromisso futuro para o CRESS/DF, servindo apenas para demonstrar as quantidades de referência para a contratação.
- 4.3. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com as especificações na solicitação de serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CRESS/DF.
- 4.4. Os produtos solicitados conterão data de validade legível e serão entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.
- 4.5. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade.
- 4.6. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade.
- 4.7. Caso a Contratada entregue os alimentos e as bebidas fora da especificação solicitada, deverá arcar com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, bem como deverá fazer nova e imediata remessa para a substituição sem prejuízo para a Contratante.
- 4.8. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, podendo ocasionalmente se estender além do horário regular de expediente do órgão e, excepcionalmente, durante os finais de semana.
- 4.9. A Contratada deverá fornecer equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.
  - 4.9.1. **Equipe:** Profissionais treinados e uniformizados, com experiência em atendimento em eventos corporativos.
  - 4.9.2. **Apresentação:** Mesas e utensílios limpos e organizados, com decoração adequada ao tema do evento.
  - 4.9.3. **Sustentabilidade:** Utilização de materiais recicláveis e práticas de descarte responsável de resíduos.
- 4.10. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados a partir da assinatura do Contrato, prorrogável nos termos da legislação vigente.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

- 6.1. A Contratada deverá cumprir as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01/2010, concernente a sustentabilidade ambiental, quando couber, cuidando da separação dos resíduos recicláveis descartados e da sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6/1995 e do Decreto nº 5.940/2006.
- 6.2. A contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 6.3. A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 6.4. A Contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216/2004, a qual estabelece as boas práticas para serviços de alimentação, bem como a legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.
- 6.5. A Contratada observará, ainda, as determinações da Resolução - RDC Nº 331/2019, a qual dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação.
- 6.6. A Contratada deverá atender às seguintes condições:
  - 6.6.1. Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o artigo 225 da Constituição Federal e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022.
  - 6.6.2. Pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo contratante.
  - 6.6.3. Os materiais básicos empregados pela Contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados à prestação do serviço.

#### Requisitos para a Contratada

- 6.7. É responsabilidade da Contratada providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 6.8. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, bem como disponibilização de todos os utensílios necessário para execução do serviço (mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço), exceto o item 01 da Tabela constante no item 4.1 deste Termo.
- 6.9. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues bem-acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação, com proteção apropriada contra possíveis danos causados durante o transporte, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha

de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade.

- 6.10. As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos alimentos, sem alteração de suas características físicas, físicas-químicas ou microbiológicas.
- 6.11. A execução dos serviços contratados deverá atender a todas as especificações previstas no contrato.
- 6.12. O CRESS/DF não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.
- 6.13. A Contratada deverá substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais que não satisfaçam o controle de qualidade, validade, integridade e sabor avaliados pela equipe de fiscalização do Contratante.
- 6.14. Ter sede ou domicílio no Distrito Federal ou entorno, considerando a logística para atendimento dos serviços de coffee break no âmbito do CRESS/DF, que é localizado em Brasília/DF.
- 6.15. Responsabiliza-se plenamente pela qualidade e validade das refeições (coffee break) que serão entregues nos dias de evento, devendo ser observado as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

Indicação de marcas ou modelos

- 6.16. Não haverá indicação de marcas ou modelos.
- Subcontratação
- 6.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 6.18. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que se trata de um contrato sob demanda, o qual será pago somente mediante devida prestação dos serviços.

Vistoria

- 6.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é necessária, considerando que o serviço será realizado sob demanda e nos locais determinados pelo CRESS/DF.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de execução dos serviços

- 7.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica sob demanda.
- 7.2. O início da execução do objeto será a partir da assinatura do contrato, mediante demandas devidamente formalizadas por ordens de serviço ou autorização para realização do serviço.
- 7.3. O CRESS/DF emitirá uma Ordem de Serviço para a Contratada, especificando o tipo de coffee break, conforme item 4, e o número de participantes esperados para cada evento.
- 7.4. O CRESS/DF poderá solicitar sugestões à contratada para o cardápio do evento.
- 7.5. Os serviços serão prestados sob demanda, com indicação do local e horário realizada por comunicação oficial com antecedência de até 48h (quarenta e oito horas).
- 7.6. Para a perfeita execução dos serviços, além do fornecimento dos alimentos, a Contratada deverá

disponibilizar todos os materiais e equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, bem como disponibilização de todos os utensílios necessário para execução do serviço, tais como: mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, conforme o tipo de coffee break solicitado.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre o CRESS/DF e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O CRESS/DF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CRESS/DF poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.
- 8.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 8.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 8.10. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 8.11. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de



2022, art. 22, III);

- 8.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 8.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 8.15. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.16. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 9.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

- 10.1. Deverão ser apresentadas as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como as certidões negativas de débitos, conforme o art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.2. **A regularidade fiscal e trabalhista deve ser comprovada por:**
  - 10.2.1. Prova de inscrição no CNPJ do Ministério da Economia/Fazenda, destacando atividade econômica compatível com o objeto deste procedimento;
  - 10.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, por meio de certidão expedida, conjuntamente, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à dívida ativa da União por elas administrados;
  - 10.2.3. Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando o cumprimento do encargo social legalmente instituído;
  - 10.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de certidão negativa de débitos ou positiva com efeito de negativa.
- 10.3. **A habilitação jurídica deve ser comprovada por:**
  - 10.3.1. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, inclusive com as alterações posteriores, devidamente registrado no órgão competente;

- 10.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 10.3.1.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
  - 10.3.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
  - 10.3.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - 10.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - 10.3.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
  - 10.3.2. Cópia autenticada do documento de nomeação do dirigente, em se tratando de sociedade empresária, ou da ata da assembleia da última eleição da diretoria, em se tratando de sociedade por ações, conforme o caso;
  - 10.3.3. Cópia autenticada da cédula de identidade, expedida pelo órgão competente, e do cadastro de pessoa física (CPF), expedido pelo Ministério da Fazenda, do dirigente e sócios, quando se tratar de sociedade empresária, ou do representante legal, diretor ou presidente, quando se tratar de sociedade por ações;
  - 10.3.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
  - 10.3.5. Ato de outorga de poderes ao representante legal para praticar todos os atos necessários, em nome da requerente, no processo de contratação administrativa, bem como para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do referido contrato;
  - 10.3.6. Decreto de autorização do órgão competente, quando se tratar de sociedade estrangeira para funcionamento no país.
- 10.4. **A habilitação técnica deve ser comprovada por:**
- 10.4.1. Comprovação da capacidade TÉCNICO-OPERACIONAL da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e

prazos, com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de atestados ou certidões fornecida (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "CONTRATADA".

- 10.4.2. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

**10.5. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 10.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**11. DA ADJUDICAÇÃO**

- 11.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo declarada vencedora a empresa que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências contidas neste termo de referência.

**12. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- 12.1.1. Os critérios de sustentabilidade, previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada como requisito previsto no art. 11, Inciso IV da Lei 14.133/2021;
- 12.1.2. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

- 13.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- 13.1.1. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste termo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 13.1.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato e ainda para recebimento das notificações referentes a esta contratação, com indicação de e-mail e telefone;
- 13.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme o art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na

condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 13.1.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 13.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.1.9. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**13.2. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 13.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 13.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 13.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 13.2.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela Contratada;
- 13.2.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 13.2.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1. As despesas da presente contratação correrão por recursos próprios do Conselho Regional de Serviço Social da 8ª Região (CRESS/DF), sob a rubrica **6.2.2.1.1.01.04.04.053 - Lanches e**

## **Refeições.**

### **15. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

- 15.1. O pagamento à contratada será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo representante do CONTRATANTE.
- 15.2. Para ter seu pagamento realizado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá manter e apresentar todas as certidões negativas de débito.
- 15.3. O pagamento será efetuado via boleto bancário emitido pela Contratada até o trigésimo dia, após a realização dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura indicando as quantidades, valores unitários e totais, devidamente atestada pelo(a) fiscal de contrato do CRESS-DF.
- 15.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado competente da CONTRATANTE, na nota fiscal apresentada.
- 15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

### **16. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA**

- 16.1. A Prestação de Serviço será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre este o CRESS/DF e a empresa considerada vencedora.
- 16.2. O prazo de vigência será de 12(doze) meses, contados a partir da data de Publicação, em Diário Oficial, do termo de ratificação/extrato do contrato.
- 16.3. Se a empresa vencedora se recusar injustificadamente a executar o objeto no prazo estabelecido, será convocada outra empresa, observada a ordem de classificação, sujeitando-se a empresa desistente às penalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.
- 16.4. A aceitação dos serviços executados não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto contratado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **17. DA RENOVAÇÃO DO CONTRATO**

- 17.1. A renovação do contrato poderá ocorrer conforme as hipóteses previstas no Art. 106 da Lei 14.133/2021.

### **18. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

- 18.1. A extinção do contrato poderá ocorrer conforme as hipóteses previstas no Art. 138 da Lei 14.133/2021:
  - 18.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

- 18.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
  - 18.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 18.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

## **19. DA ANTICORRUPÇÃO**

- 19.1. Na execução do presente contrato é vedado às partes e seus vinculados:
- 19.1.1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
  - 19.1.2. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar pretendida contratação;
  - 19.1.3. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações da pretendida contratação, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
  - 19.1.4. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro da pretendida contratação;
  - 19.1.5. De qualquer maneira fraudar o contrato do procedimento em tela, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013;
  - 19.1.6. Em decorrência da presente contratação, sob qualquer hipótese ou em qualquer situação, não se presumirá a eventual existência ou se estabelecerá a presunção de qualquer vínculo societário e/ou empregatício, ou obrigações de caráter trabalhista e previdenciário entre as partes, por si, seus contratados, prepostos e ou empregados. E não serão fiadoras das obrigações e encargos trabalhistas e sociais uma da outra, cabendo a cada sociedade a exclusividade e responsabilidade por tais obrigações, inclusive nas esferas civil e penal.

## **20. DAS PENALIDADES**

- 20.1. A inexecução parcial ou total do objeto do contrato, garantida a defesa prévia e fundamentada, acarretará a imposição das seguintes penalidades:
- 20.1.1. Advertência por escrito;
  - 20.1.2. Multa de até 10% (dez por cento) do valor da contratação;
  - 20.1.3. Impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 03 (três) anos;
  - 20.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, estendendo-se pelo período mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**Conselho Regional de Serviço Social - 8ª Região - DF**  
SRTVN, Quadra 702, Conjunto P Edifício Rádio Center  
3º andar, Bloco B Salas 3139 / 3140 / 3142  
Asa Norte Brasília / DF - CEP.: 70.719-900  
Tel. 61) 3328-5509 - (61) 3328-1423  
E-mail: [cress8@cressdf.org.br](mailto:cress8@cressdf.org.br)

21.1. Qualquer pedido de esclarecimento sobre o Termo de referência deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico <[cpc@cressdf.org.br](mailto:cpc@cressdf.org.br)>.

Brasília-DF, na data de sua assinatura.

 Assinado de forma digital por  
MARCIA REGINA PRAXEDES DA  
SILVA:60647248115  
Dados: 2025.04.24 18:37:25 -03'00'

**Marcia Regina Praxedes da Silva**  
**Agente de Contratação**

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
15/04/2025	1.0	finalização da primeira versão	Comissão de Licitação

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

### INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento do que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

**Referência: § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 5º da IN 40/2020.**

### DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

**Fundamentação:** Descrição da necessidade da compra/contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. **(item obrigatório)**

**Referência: Inciso I, § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso I do art. 7º da IN 40/2020.**

A realização de eventos está atrelada às competências institucionais do CRESS/DF, envolvendo reuniões de agentes públicos e da sociedade para tratar de temas relevantes às atividades da instituição. Esses eventos incluem solenidades, cerimônias, reuniões, audiências, homenagens, coquetéis, recepções, e também atividades educacionais, como capacitações, cursos, treinamentos, seminários, palestras, workshops, fóruns, simpósios e jornadas.

Conforme a legislação e a jurisprudência vigentes, a administração pública está autorizada a custear despesas com coffee breaks e serviços correlatos para eventos institucionais descritos acima, desde que tais despesas estejam alinhadas com as atividades finalísticas do órgão e que os custos sejam moderados.

É importante destacar que a promoção de um ambiente de aprendizagem eficiente exige não apenas condições básicas de espaço e mobiliário, mas também serviços alimentares adequados, como a disponibilização de água, café e coffee breaks. Tais serviços são essenciais para garantir a

comodidade e a qualidade da experiência dos participantes dos eventos. A manutenção dos participantes em condições de aprendizagem por períodos prolongados pode impactar negativamente a concentração e a assimilação do conteúdo, caso não sejam oferecidos intervalos adequados com alimentos e bebidas. Durante os intervalos em eventos, não é razoável que os participantes se desloquem para obter lanches ou refeições em estabelecimentos externos, pois isso pode causar atrasos no retorno e prejudicar o andamento dos trabalhos, além de comprometer a assimilação do conteúdo. Assim, há necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, para atender a todos os eventos institucionais realizados ou apoiados pelo Conselho Regional de Serviço Social da 8ª Região - CRESS/DF durante o ano de 2025. O fornecimento dos serviços será feito **por demanda**, conforme a programação de eventos da entidade, com a devida autorização prévia da Coordenação Administrativa.

#### PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**Fundamentação:** Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão. **(item obrigatório)**

**Referência:** Inciso II, § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso IX do art. 7º da IN 40/2020.

Há previsão em Plano Anual de Contratações e há destinação orçamentária específica para a contratação na rubrica (código da conta contábil)6.2.2.1.1.01.04.04.053 - Lanches e Refeições.

#### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Descrição dos requisitos indispensáveis que o objeto deve dispor para atender à demanda.

**Referência:** Inciso III, §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso I do art. 7º da IN 40/2020.

É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, bem como disponibilização de todos os utensílios necessário para execução do serviço (mesas, toalhas, copos, xícaras talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço).

A contratada deverá observar a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC ANVISA nº 52, de 2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis relacionados às boas práticas para os serviços de alimentação.

Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues bem-acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação, com proteção apropriada contra possíveis danos causados durante o transporte, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade. As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos alimentos, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas.

A execução dos serviços contratados deverá atender a todas as especificações previstas no contrato. O CRESS/DF não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

A Contratada deverá substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais que não satisfaçam o controle de qualidade, validade, integridade e sabor avaliados pela equipe de fiscalização do Contratante.

A Contratada deverá respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do contratante, especialmente as de segurança e disciplina.

As empresas deverão ter sede ou domicílio no Distrito Federal ou entorno, considerando a logística para atendimento dos serviços de coffee break no âmbito do CRESS/DF, que é localizado em Brasília/DF.

Fica garantido ao CRESS/DF direito de definir o cardápio dos coffee breaks a serem servidos nos eventos institucionais, considerando os itens e quantitativos previstos contratualmente.

Os alimentos deverão estar frescos, atendendo ao padrão de produtos disponíveis para consumo imediato, e as bebidas deverão estar devidamente refrigeradas.

Os fornecimentos de coffee break serão precedidos por solicitações encaminhadas pela CRESS/DF, via e-mail, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, com descrição do cardápio, local, horário e demais informações necessárias à perfeita prestação dos serviços. O cardápio poderá ser sugerido pela CONTRATADA.

Casos extraordinários de pedidos com prazos inferiores ao previsto serão analisados em conjunto com a Contratada para verificar a possibilidade de atendimento em tempo hábil sem comprometer a qualidade do serviço.

Comumente a prestação do serviço será durante o horário comercial, no entanto, poderão haver demandas que eventualmente extrapolem esse horário, inclusive com eventos em dias não úteis.

O quantitativo 2.575 (dois mil, quinhentas e setenta e cinco) unidades/pessoas por ano se refere a uma expectativa de utilização e não indica qualquer compromisso futuro para Instituição na utilização integral das quantidades.

A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições (coffee break) que serão entregues nos dias de evento, devendo ser observadas as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

Forma de execução dos serviços a serem realizados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- a. A fornecedora, mesmo não sendo a fabricante da matéria-prima empregada na fabricação dos produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a reparar, às suas expensas, no total, o referido produto, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação, transporte ou armazenamento;
- b. A alimentação servida deverá estar em conformidade com as descrições e especificações constantes do Termo de Referência, de modo que a qualidade e apresentação do objeto contratado serão fiscalizadas pelo representante designado pelo CRESS/DF;
- c. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, assegurando aos usuários um bom atendimento;
- d. As sobras de alimentos dos eventos deverão ser embaladas e entregues ao representante/requisitante da contratante;
- e. Ficam estabelecidos como quantitativos mínimos de fornecimento, dentro do horário de duração do evento: 4 salgados, 3 doces e uma salada de fruta (porção de 150ml) por participante, além dos itens extras e bebidas, não devendo denotar escassez.
- f. Condições de entrega: os alimentos deverão ser transportados em acondicionamento térmico, de acordo com as normas vigentes, que garanta a temperatura, higiene e a qualidade da alimentação fornecida;
- g. Os alimentos deverão ser preparados, preferencialmente, no dia do evento;
- h. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias e observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA, e suas atualizações;
- i. A produção e descarte dos resíduos e rejeitos, gerados na prestação dos serviços, ocorrerão por parte da CONTRATADA observando o disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº13.305 de 2010, e suas atualizações;
- j. Respeitar as Normas Brasileiras NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- k. A quantidade de alimentos e de bebidas a ser servidos deve adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento.

Considerando que as atividades envolvem alimentação e nutrição humana, é necessário que um nutricionista atue como responsável técnico, conforme previsão do artigo 18 do Decreto nº 84.444/1980.

#### ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

**Fundamentação:** Estimativa das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar a economia de escala.  
**(item obrigatório)**

**Referência:** Inciso IV, §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso V do art 7º da IN 40/2020.

Atualmente, a Autarquia não dispõe de uma série histórica do consumo fidedigno de contratações de serviços de coffee break, considerando que a referida contratação não foi realizada pela gestão anterior. Desta forma, foi realizado um levantamento interno entre os setores do CRESS/DF para a estimativa de eventos, reuniões, solenidades e encontros que dependeriam do fornecimento de coffee breaks.

Desta forma, considerando um levantamento preliminar, estima-se o fornecimento de coffee breaks para 2.000 (mil) pessoas no prazo de 12 (doze) meses.

A quantidade mínima de pessoas para as quais será fornecido o coffee break é de 15 participantes. O lanche fornecido por pessoa para cada evento deve englobar conforme cada tipo de coffee break, além dos itens extras e bebidas, não devendo denotar escassez. A cada evento, o Contrante poderá solicitar pelo menos 4 (quatro) opções de salgados, 3 (três) opções de doces e 4 (quatro) opções de bebidas.

A depender do evento, o Contratante poderá solicitar pratos quentes.

A Contratada deverá dispor, minimamente, das seguintes opções de salgados, doces, bebidas e extras:

#### Salgados

1. Mini sanduíche: pão, peito de peru, mussarela e alface americana;
2. Folhado (frango ou queijo) - 20 gramas;
3. Empada (Frango com Requeijão ou Palmito) - 20 gramas;
4. Esfirra (Carne ou Frango) - 20 gramas;
5. Pão de queijo - 30 gramas; e
6. Croissant (presunto e queijo ou frango) - 30 gramas; e
7. Mini Refeição empratada (massa ao sugo, massa a bolonhesa, escondidinho de legumes, escondidinho de carne ou escondidinho de frango) - 200 gramas.

#### Doces

1. Mini sonho (Creme russo, Chocolate, Goiabada, ou Doce de leite) - 30 gramas;
2. Mini brownie - 30 gramas;
3. Pastel de Belém, Mini Churros ou Brioche com creme - 20 gramas; e
4. Salada de frutas com, no mínimo, 3 tipos de frutas em suco de laranja 150ml.

#### Bebidas

1. Café sem açúcar - 150ml/pessoa;
2. Chá quente ou gelado - 150ml/pessoa;
3. Leite - 40ml/pessoa;
4. Suco - 150ml/pessoa;
5. Refrigerante - 150ml/pessoa; e
6. Prever bebidas light, zero, diet e suco à base de soja.

#### Extras

1. Açúcar e adoçante - em quantidade suficiente para atender ao evento

**Notas**

1. As especificações e sabores dos alimentos poderão ter pequenas alterações por solicitação do Contratante, em comum acordo com a Contratada, sem ônus
2. Fica vedado à Contratada fazer alterações no cardápio, salvo, mediante autorização prévia.
3. Os itens constantes na Proposta são passíveis de contratação POR DEMANDA, de modo que o CRESS/DF não se obriga a utilizá-los na sua totalidade para suprir as demandas em eventos a serem organizados.

### LEVANTAMENTO DE MERCADO

**Fundamentação:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

**Referência:** Inciso V, §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso III do art 7º da IN 40/2020.

Ao realizar o levantamento de mercado, foi possível constatar a presença de contratações similares em outros órgãos da Administração Pública, com solicitações de acordo com a estimativa de público presente no evento, utilizando a unidade de fornecimento por pessoa participante.

Uma outra opção para o Conselho seria a de adquirir os itens alimentícios e os serviços acessórios de garçom e copeira. No entanto, tendo em vista que o CRESS/DF não possui contrato próprio para os serviços de copeira, se fará necessário que a Contratada apresente mão de obra aliada ao fornecimento de coffee breaks e dos materiais e equipamentos relacionados.

Uma outra opção seria a de o próprio CRESS/DF preparar internamente os coffee breaks. Neste caso, seria necessário dispor de uma equipe com dedicação de mão de obra exclusiva para atendimento das demandas de coffee break, com profissional responsável técnico pela manipulação, conservação e distribuição dos alimentos, conforme legislação pertinente. Ainda seria necessário adequação das instalações físicas para preparo das refeições, bem como a aquisição de variados produtos para elaboração de cardápio diversificado, elevando consideravelmente o valor do contrato.

Desta forma, analisando a atual conjuntura desta Autarquia, chegou-se à conclusão que a solução mais adequada para a presente contratação é a de contratação dos serviços de coffee break, sem dedicação de mão de obra.

Com relação ao preço, considerando o fornecimento de alimentos preparados para consumo imediato, realizaram-se consultas nos mercados locais de cada uma das unidades a serem atendidas, devido a logística para pronta entrega dos lanches. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços de referência, das memórias de cálculos e dos documentos que lhe dão suporte, encontram-se pormenorizados em documento específico constante na Justificativa de Preços anexa ao presente Estudo, realizada com base nos parâmetros da IN 65/2021.

Conforme a pesquisa realizada, a estimativa de preço da contratação é de R\$ 61.920,00.

### ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação. **(item obrigatório)**

**Referência:** Inciso VI, do §1º, do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso VI, do art. 7º da IN 40/2020.

O valor aproximado da contratação é de R\$61.916,00 (secenta e um mil, novecentos e dezesseis reais).

### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Fundamentação:** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. **(item obrigatório)**

**Referência:** Inciso VII, §1º, do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso VI do art 7º da IN 40/2020.

Atualmente, o CRESS/DF não dispõe de contrato para serviços de fornecimento de coffee break. Com base nesse levantamento, estima-se o fornecimento de coffee breaks para aproximadamente 2.000 (mil) pessoas ao longo de um período de 12 (doze) meses.

#### 1. Estimativa e Escopo

##### 1.1. Estimativa de Fornecimento

Local: Brasília/DF

Quantidade de Pessoas: 2.000

Prazo: 12 meses

##### 1.2. Quantidade e Variedade dos Itens

Para atender às necessidades dos eventos do CRESS/DF, a quantidade mínima de itens fornecidos por pessoa em cada evento deve incluir:

- **COFFEE BREAK TIPO 1:** Serviço de entrega de coffee break no local indicado pelo CRESS/DF, composto por 4 variedades de salgados (assados e fritos) e biscoitos, 1 tipo de bolo e 1 tipo de refrigerante. Não inclui reposição, acompanhamento no local, utensílios ou decoração. Quantidade suficiente para atender à demanda de cada evento. Quantidade: 800 und.
- **COFFEE BREAK TIPO 2:** Serviço de montagem de coffee break no local indicado pelo CRESS/DF, incluindo mesa decorada e cardápio mínimo de 8 variedades entre



salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos, frutas fatiadas e sanduíches naturais (incluindo opções para pessoas com intolerâncias). Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, 2 tipos de sucos naturais e 2 tipos de refrigerante. Inclui todos os materiais necessários (pratos, copos, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário) e reposição, se necessário. Quantidade: 800 und.

- **COFFEE BREAK TIPO 3:** Serviço de montagem de coffee break no local indicado pelo CRESS/DF, incluindo mesa decorada e cardápio mínimo de 10 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, 3 tipos de sucos naturais e 3 tipos de refrigerante. Inclui todos os materiais necessários (pratos, copos, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário) e reposição de alimentos, se necessário. Quantidade: 400 und.

#### JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

**Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. **(item obrigatório)**

**Referência:** Inciso VIII, §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso VII do art 7º da IN 40/2020.

Considerando que a prestação do serviço inclui a organização e o fornecimento de lanches compostos por combinações de salgados, doces e bebidas, e que esses itens podem variar conforme a escolha prévia da área demandante, com base no cardápio estabelecido para este processo, entende-se que o parcelamento da solução não seria viável. A razão para isso é que seria necessário que mais de um fornecedor entregasse itens específicos para um mesmo evento, o que complicaria a coordenação e o controle da entrega dos produtos. Além disso, a área demandante teria que selecionar itens de diferentes cardápios, o que dificultaria a organização e a fiscalização do serviço. Ademais, a presença de várias empresas durante os eventos para a montagem, organização e desmontagem das mesas poderia gerar desordem e complicar a logística do atendimento.

#### DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**Fundamentação:** Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

**Referência:** Inciso IX, §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso X do art 7º da IN 40/2020.

Promover maior eficiência e hospitalidade nos eventos institucionais e reuniões promovidas pelo CRESS/DF, tendo em vista que os intervalos são fundamentais para promover a



integração da equipe, facilitar a troca de experiências e contribuir para o bem-estar dos envolvidos, resultando em um aumento significativo na produtividade e na eficácia dos eventos. Será exatamente nesses intervalos que serão servidos os coffee breaks.

Além disso, otimização do tempo de intervalo é crucial, pois o deslocamento dos participantes para estabelecimentos comerciais para obtenção de lanches poderia resultar em atrasos e comprometer os resultados esperados dos eventos. A oferta de coffee breaks no local elimina essa necessidade e assegura que os eventos ocorram de acordo com a programação planejada.

Nesse sentido, a contratação de serviços de coffee break tem como resultado principal a realização bem-sucedida dos eventos institucionais do CRESS/DF, os quais contribuirão para a consecução dos objetivos estratégicos da Autarquia.

#### PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

**Fundamentação:** Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

**Referência:** Inciso X, § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso XI do art. 7º da IN 40/2020.

Não serão necessárias providências adicionais por parte do CRESS/DF no que concerne a adequação do ambiente para que a contratação surta seus efeitos. Dentro de suas competências, a Autarquia possui corpo técnico e estrutura adequados para levar a cabo todas as providências necessárias ao processo licitatório e à fiscalização do contrato

#### CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

**Fundamentação:** Contratações correlatas e/ou interdependentes.

**Referência:** Inciso XI, § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso VIII do art. 7º da IN 40/2020.

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

#### IMPACTOS AMBIENTAIS

**Fundamentação:** Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

**Referência:** Inciso XII, § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso XII do art. 7º da IN 40/2020.

Considerando os riscos ambientais associados ao uso de materiais descartáveis, especialmente plásticos, a Contratada deverá evitar o uso de copos plásticos sempre que possível. Estes copos levam entre 200 a 400 anos para se decompor e, de acordo com estimativas, apenas 20% deles são reciclados.

Além disso, plásticos podem liberar substâncias tóxicas quando expostos a calor, potencialmente prejudiciais à saúde. Para minimizar esses riscos, deverá ser dada preferência ao uso de utensílios de louça ou vidro, que são mais sustentáveis e menos prejudiciais ao meio ambiente.

A Contratada deverá assegurar a correta gestão dos resíduos sólidos gerados durante a prestação do serviço. Para isso, deverá disponibilizar lixeiras adequadas com sacos plásticos e garantir que os resíduos sejam descartados conforme as normas sanitárias vigentes. A separação e a destinação correta dos resíduos são essenciais para minimizar o impacto ambiental e promover a sustentabilidade.

A Contratada deverá aderir às normativas estabelecidas pela Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, referentes à sustentabilidade ambiental, incluindo:

**Separação de Resíduos Recicláveis:** Realizar a separação dos resíduos recicláveis no ponto de geração e destiná-los às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

**A Conformidade com Normas Brasileiras:** Observar as normas brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, assegurando que todos os procedimentos atendam aos padrões técnicos e legais.

**Equipamentos de Segurança:** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, garantindo um ambiente de trabalho seguro e em conformidade com as normas de saúde e segurança.

**Atendimento às Diretrizes de Sustentabilidade:** Em conformidade com o inciso XII, art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 2020, a Contratada deve:

- **Promoção do Desenvolvimento Sustentável:** Contribuir para o desenvolvimento nacional sustentável, alinhando suas práticas com as diretrizes de sustentabilidade ambiental estabelecidas pela Constituição Federal e pela Lei nº 14.133/2021.
- **Uso Racional de Recursos:** Adotar práticas de uso racional de recursos e equipamentos, evitando o desperdício de insumos e materiais, bem como a geração excessiva de resíduos.
- **Avaliação de Materiais:** Utilizar materiais que ofereçam a melhor relação custo-benefício, considerando os impactos ambientais associados. A escolha de materiais deve ser orientada pela minimização dos efeitos negativos e pela maximização dos benefícios ambientais.

## VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o

atendimento da necessidade a que se destina. **(item obrigatório)**

**Referência: Inciso XIII, § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso XIII do art. 7º da IN 40/2020.**

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Declaro, para os devidos fins, que a solução proposta para contratação é **adequada** ao atendimento da necessidade a que se destina, caracterizando o interesse público do Conselho Regional de Serviço Social da 8ª Região - CRESS/DF.



**LEONARDO VITOR NINA SANTOS**

Coordenador Administrativo

CRESS da 8ª Região - DF

ANEXO I  
MODELO DE PROPOSTA  
TIMBRE DA EMPRESA

AO

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 8ª REGIÃO – CRESS/DF

Assunto: Proposta – processo administrativo 14/2025 – Contratação de empresa para o fornecimento de coffee break, sob demanda, conforme necessidade do CRESS/DF

Data da proposta:

Validade:

Encaminhamos a proposta abaixo:

ITEM (a)	DESCRIÇÃO (b)	QTD (c)	VLR UNT (d)	VLR TOTAL (c * d)
1	<b>COFFEE BREAK TIPO 1:</b> Serviço de entrega de coffee break no local indicado pelo CRESS/DF, composto por 4 variedades de salgados (assados e fritos) e biscoitos, 1 tipo de bolo e 1 tipo de refrigerante. Não inclui reposição, acompanhamento no local, utensílios ou decoração. Quantidade suficiente para atender à demanda de cada evento.	800		
2	<b>COFFEE BREAK TIPO 2:</b> Serviço de montagem de coffee break no local indicado pelo CRESS/DF, incluindo mesa decorada e cardápio mínimo de 8 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos, frutas fatiadas e sanduíches naturais (incluindo opções para pessoas com intolerâncias). Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, 2 tipos de sucos naturais e 2 tipos de refrigerante. Inclui todos os materiais necessários (pratos, copos, talheres, bandejas, guardanapos, 1échauds, mobiliário e pessoal necessário) e reposição, se necessário.	800		
3	<b>COFFEE BREAK TIPO 3:</b> Serviço de montagem de coffee break no local indicado pelo CRESS/DF, incluindo mesa decorada e cardápio mínimo de 10 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, 3 tipos de sucos naturais e 3 tipos de refrigerante. Inclui todos os materiais necessários (pratos, copos, talheres, bandejas, guardanapos, 1échauds, mobiliário e pessoal necessário) e reposição de alimentos, se necessário.	400		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$XX.XXX, XX</b>

Valor por extenso.

Assinatura  
Representante da empresa