

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP

1 – INFORMAÇÃO BÁSICA

Nº do Processo: 09003.000042/2023-90

Nome: Escritório de Representação do MRE no Rio de Janeiro (ERERIO)

Endereço: Rua Marechal Floriano, 196 Centro

Rio de Janeiro – RJ CEP 20080-002

CNPJ: 00.394.536/0018-87

Representante Legal: Alexandre de Pádua Ramos Souto

2 – Objeto

- a) Trata-se de estudo técnico preliminar para subsidiar eventual contratação de empresa especializada em coffee breaks, lanches individuais e bebidas para a realização de médios e pequenos eventos e visitas oficiais sob a responsabilidade do Cerimonial do Ministério das Relações Exteriores (MRE) no Rio de Janeiro, sob demanda, conforme condições, exigências a serem estabelecidas no Termo de Referência.
- b) A nova contratação objetiva atender as necessidades do ERERIO quando da realização de reuniões comuns, eventos e atividades igualmente relacionadas às funções do órgão, ensejando necessidades próprias de alimentação, a serem supridas conforme a natureza do evento como eventos de pequeno porte, solenidades oficiais ou reuniões de trabalho; ainda, extraordinariamente, há necessidade de alimentação para suprir eventos maiores como a recepção de autoridades, comitivas ou representantes de outros poderes em passagem pela cidade, por ocasião de visitas de trabalho ou solenidades públicas, as quais demandam utilização de “buffet”.
- c) Diante disso, faz-se primordial a dispensação de esforços para obter solução ao problema apresentado, para que se possa contratar empresa especializada no fornecimento de refeições, lanches, coquetel, coffee breaks e buffet para assegurar a realização de eventos e solenidades.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentarem todos os documentos exigidos.
- b) O serviço é considerado um serviço comum, essencial para a manutenção contínua e ininterrupta dos serviços no ERERIO.
- c) Compreende a prestação dos serviços de fornecimento de alimentação para eventos oficiais a serem realizados no ERERIO.

- d) A Contratada deve possuir quadro de funcionários com experiência em atividades relacionadas ao objeto a ser licitado, por ocasião da contratação;
- e) A contratada fica responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.
- f) Esta contratação será realizada prevendo em sua vigência o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
- g) Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- h) Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- i) As especificações técnicas do objeto desta ação estarão detalhadas no Anexo III – Cadernos de Especificações Técnicas - do Termo de Referência elaborado com base neste estudo técnico preliminar

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. A pesquisa realizada no Painel de Preços seguiu as diretrizes aplicáveis, porém os resultados alcançados não puderam servir de parâmetros em virtude de não atenderem às especificações dispostas na Proposta do curso.

4.2. Em levantamento de mercado feito, foram contatadas várias empresas de buffet. Foi escolhida aquela que apresentou o melhor preço.

5 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A nova contratação objetiva atender as necessidades do ERERIO quando da realização de reuniões comuns, eventos e atividades igualmente relacionadas às funções do órgão, ensejando necessidades próprias de alimentação, a serem supridas conforme a natureza do evento como eventos de pequeno porte, solenidades oficiais ou reuniões de trabalho; ainda, extraordinariamente, há necessidade de alimentação para suprir eventos maiores como a recepção de autoridades, comitivas ou representantes de outros poderes em passagem pela cidade, por ocasião de visitas de trabalho ou solenidades públicas, as quais demandam utilização de “buffet”.

5.2. Diante disso, faz-se primordial a dispensação de esforços para obter solução ao problema apresentado, para que se possa contratar empresa especializada no fornecimento de refeições, lanches, coquetel e buffet para assegurar a realização de eventos e solenidades.

6 – ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES e PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

- a. Em termos quantitativos, estima-se a quantidade de 05 (cinco) acontecimentos por mês, portanto, é necessário que os serviços de organização de eventos esteja disponível continuamente.
- b. Trata-se de prestação de serviços consumo comum. Há várias empresas no Rio de Janeiro que oferecem serviços de coffee break e eventos;
- c. O método para estimativa de preços e os meios de previsão de preços referenciais, seguem as diretrizes do normativo IN05/2017 da SLTI/MPOG, pesquisa de preços fornecidas por empresas da área e painel de preços legal.
- d. As estimativas preliminares de custos levam em consideração a quantidade levantada internamente e os preços levantados junto aos fornecedores da região.
- e. Após a realização de pesquisas de mercado foi apurado o melhor valor.
- f. Resultado da pesquisa de mercado:

SERVIÇO	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3
Contratação de serviços, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e visitas oficiais e correlatos pelo Cerimonial do MRE, no Rio de Janeiro, sob demanda. Os serviços abrangem o planejamento operacional, organização, acompanhamento, fornecimento de serviços especializados de alimentação e bebida em regime de empreitada por preço unitário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Caderno de Especificações.			
Fornecimento de coffee break para uma média estimada de 12 (doze) pessoas com cardápio de: Salgados variados (folheados, coxinhas, pasteis, barquetes, empadas, Sanduíches naturais (atum, frango e ricota), mínimo de 04 (quatro) porções por pessoa; Pães (pão de queijo, batata e de milho), mínimo de 02 (dois) porções por pessoa; Torta doce e salgada aproximadamente 02 (dois) Kg cada; Salada de frutas; Bebidas: chá, café (01 litro), leite (01 litro), refrigerantes (02 litros), suco natural (quatro sabores – 04 litros), e achocolatado (01 litro).			

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação em tela está dentro das melhores práticas realizadas pelas unidades da Administração, sendo similar a contratações feitas por outros órgãos e entidades.

- a. Em média, são realizados 05 (cinco) acontecimentos por mês, portanto, é necessário que os serviços de organização de eventos esteja disponível continuamente.
- b. A solução consistirá na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentos, englobando o fornecimento de refeições e equipamentos.
- c. Os serviços serão prestados por demanda, mediante entrega da nota de empenho, na qual estarão especificados o local e o horário de cada evento, bem como as quantidades que deverão ser servidas.
- d. Os serviços serão solicitados pelo Cerimonial conforme o modelo de Ordem de Serviço (anexo V), com antecedência de, no mínimo, 03 (três) dias;
- e. Estimativa de quantidades necessárias para eventos:
 - i. Estimativas de quantitativos serão elaboradas por ocasião da realização do evento;
- f. Estimativa de quantidades necessárias para coffee breaks:
 - i. Estimativas de quantitativos serão elaboradas por ocasião da realização do evento;
- g. Antes do início de cada evento, o Contratante poderá cancelar a prestação dos serviços, sem ônus para a contratante, desde que com antecedência mínima de 24h. Nos casos em que o cancelamento ocorra com menos de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a empresa poderá pleitear o ressarcimento dos custos que efetivamente comprovar.
- h. A comprovação dos custos deverá ser feita por meio de notas fiscais e respectivos comprovantes de pagamento.
- i. Excepcionalmente, o pedido de fornecimento de coffee break poderá ser feito no dia útil anterior ao da data marcada para o evento.
- j. Os coffee Breaks serão solicitados diante a necessidade de promover eventos ou reuniões.
- k. Os coffee break serão fornecidos com base na solicitação, onde será discriminado quantidades e horário de fornecimento, podendo os mesmos serem preparados na véspera e fritos no dia da entrega, no que se refere aos salgados, já com relação aos demais itens deverão ser preparados no máximo no dia anterior.
- l. Com exceção dos Coffee Breaks, os demais itens podem vir acompanhados de refrigerantes ou não e sucos, a depender do evento e do órgão solicitante.
- m. A Contratada deverá disponibilizar o fornecimento em até 1 hora antes do início de cada evento.
- n. Para os eventos, os itens do cardápio deverão ser servidos por garçons/garçonetes.
- o. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente asseados, com uniformes limpos, sapatos engraxados, barbeados, cabelos limpos e aparados (homens) / presos (mulheres), unhas cortadas e limpas.

- p. Os prestadores deverão utilizar uniformes e demais acessórios condizentes com os serviços a serem prestados.
- q. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários.
- r. Os equipamentos fornecidos devem ser de boa qualidade para a execução dos serviços.
- s. A quantidade de alimentos a ser servida deve adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento, não devendo denotar escassez.
- t. Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados ao transporte. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.
- u. Deverão ser utilizados insumos de primeira qualidade na preparação de todos os alimentos.
- v. Todos os tipos de alimentos deverão ter tamanhos e aspectos compatíveis ao recomendado para servir nos eventos e coffee break, conforme o caso.
- w. Com o objetivo de adequação dos serviços, a cada evento, poderão ser exigidas degustações para aprovação dos cardápios, em data e local a serem estabelecidos pela Contratante, com ônus para a Contratada.
- x. O ERERIO já dispõe de locais apropriados para realizações de eventuais eventos. Todavia, o fornecedor deve estar preparado para atender em qualquer localidade dentro da cidade do Rio de Janeiro.
- y. O fornecedor deve estar preparado para atender em qualquer horário, a depender da necessidade do Cerimonial.
- z. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- aa. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sendo que os itens requisitados e injustificadamente ausentes no evento serão glosados no momento do pagamento, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- bb. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão 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 pela CONTRATANTE.
- cc. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- dd. O detalhamento técnico do objeto está no Anexo III – Caderno de Especificações Técnicas – do Termo de Referência.

8 - PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- a. Não se justifica o parcelamento da solução e nem seria vantajoso. O Estudo técnico avaliou que não é economicamente viável parcelar a solução pois aumentaria a complexidade da gestão do Contrato com a necessidade de mais pessoas envolvidas onerando o quadro efetivo deste Escritório; além disso, haveria a possibilidade de diferentes fornecedores utilizarem diferentes soluções.

9- PLANEJAMENTO

Programa: 172465

Ação: 07122211820000001

Fonte: 0100

Unidade: 240003

11 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- a) A contratação é viável, considerando que não extrapola o orçamento da Instituição, nem implica em legalidade.
- b) Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

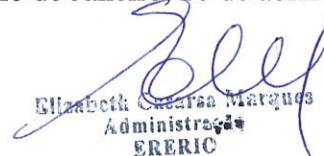
12 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Os membros da equipe de fiscalização do contrato estão informados abaixo:

1.Elizabeth Casarsa Marques

2. Luiz Carlos Reis

Rio de Janeiro, 10 de abril de 2023


Elizabeth Casarsa Marques
Administração
ERERIO
GIAPE: 6487503