

APÊNDICE ANEXO I**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1. DADOS DO PROCESSO:	
Nº do Processo:	23.698/2024
Estudo Preliminar nº:	005/2024
Secretaria:	Secretaria Municipal de Gabinete
Sector / Órgão:	Cerimonial do Excelentíssimo Prefeito
Objeto:	<i>Os estudos preliminares aqui resumidos têm por objeto o subsídio básico para a elaboração de Termo de Referência (TR) para contratação de empresa para especializada no fornecimento de serviços de buffet, destinados ao Cerimonial do Excelentíssimo Prefeito Municipal.</i>
Equipe de Planejamento:	Elaboração: Adriana de Araujo Ribeiro - Mat. 062.644
	De acordo: Mayra Martins - Mat. 062.003
2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:	
<p>O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.</p> <p>O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.</p> <p>Atualmente o Município de Nova Friburgo não dispõe de um Plano Anual de Contratações, porém esta aquisição faz parte do planejamento interno de contratações desta secretaria, sendo um procedimento anual.</p>	
3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:	
<p>Com tal contratação visamos atender as demandas da Secretaria de Gabinete do Prefeito no que diz respeito a eventos e visitas oficiais, todos organizados pela equipe de Cerimonial.</p> <p>Durante recepções e eventos é usual que sejam servidos algum tipo de refeição, ou qualquer outro alimento, a depender do horário, do número de convidados e/ou estilo do evento.</p> <p>Em eventos informais, solenidades menores, ou eventos corporativos, a depender do horário, ou da quantidade de convidados, utilizamos o Coffee Break ou o Coquetel.</p> <p>Já em eventos mais formais, recepções de autoridades ou abertura de grandes eventos, utilizamos, a depender do horário o serviço de Almoço ou Jantar.</p>	
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:	

A empresa contratada deverá prestar os serviços de Cerimonial, com fornecimento de produtos de buffet, sob demanda, em eventos e visitas oficiais coordenadas pelo Cerimonial da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo.

O serviço deverá ser contratado pelo número de convidados e não pelo quantitativo de eventos, sendo que cada evento deverá ter no mínimo 20 e no máximo 150 convidados.

Todos materiais necessários, para a plena execução do serviço, deverão ser fornecidos pela empresa contratada, abrangendo todo o pessoal necessário; estes deverão estar identificados e uniformizados, incluindo os equipamentos de proteção individual que forem necessários.

Ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE, a incumbência de informar a CONTRATADA, através da requisição, dados sobre o evento (data, horário, tipo de serviço/cardápio e nº de convidados), com antecedência mínima de 7 (sete) dias, podendo ser feito, posteriormente a designação do local do evento, porém esta informação deverá ser passada a CONTRATANTE, no prazo mínimo de 4 (quatro) dias de antecedência.

Os serviço a serem contratados serão:

COFFEE BREAK SIMPLES, SEM ADIÇÃO DE BEBIDAS ALCOOLICAS, COM TODO STAFF NECESSÁRIO PARA O EVENTO (garçons, copeiros e cozinheiras), INCLUINDO TODO **MATERIAL**: COPOS/TAÇAS, LOUÇAS E TALHERES, BAIXELAS, BANDEJAS, TOALHAS NAS CORES DO MUNICÍPIO (brancas, pretas e azuis), GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS (FOLHA DUPLA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS NATURAIS, NA COR BRANCA, TAMANHO MÍNIMO DE 22X24 CM), MESAS DE APOIO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EVENTO incluindo **DECORAÇÃO DO LOCAL** COM FLORES NATURAIS DA ÉPOCA (arranjo de flores naturais nas mesas postas e no chão de acordo com as necessidades do Cerimonial do Prefeito).

COQUETEL, SEM ADIÇÃO DE BEBIDAS ALCOOLICAS, COM TODO STAFF NECESSÁRIO PARA O EVENTO (garçons, copeiros e cozinheiras), INCLUINDO TODO **MATERIAL**: COPOS/TAÇAS, LOUÇAS E TALHERES, VASILHAS EM VIDRO, BANDEJAS, TOALHAS NAS CORES DO MUNICÍPIO (brancas, pretas e azuis), GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS (FOLHA DUPLA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS NATURAIS, NA COR BRANCA, TAMANHO MÍNIMO DE 22X24 CM), MESAS DE APOIO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EVENTO E **DECORAÇÃO DO LOCAL** COM FLORES NATURAIS DA ÉPOCA (arranjo de flores naturais nas mesas postas e no chão de acordo com as necessidades do Cerimonial do Prefeito).

ALMOÇO/JANTAR, SEM ADIÇÃO DE BEBIDAS ALCOOLICAS, COM TODO STAFF NECESSÁRIO PARA O EVENTO (garçons, maitre, copeiros e cozinheiras), INCLUINDO TODO **MATERIAL**: COPOS/TAÇAS, LOUÇAS E TALHERES, VASILHAS EM VIDRO, BANDEJAS, TOALHAS DE MESA NAS CORES DO MUNICÍPIO (brancas, pretas e azuis), GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS (FOLHA DUPLA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS

NATURAIS, NA COR BRANCA, TAMANHO MÍNIMO DE 22X24 CM) E **DECORAÇÃO DO LOCAL** COM FLORES NATURAIS DA ÉPOCA, CADEIRAS E MESAS PARA TODOS OS CONVIDADOS

Entende-se por **Coffee Break Simples** - lanche em mesa posta com bebidas (café sem açúcar, um tipo de chá sem açúcar, leite, achocolatado, 2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa, água mineral com e sem gás), incluindo mexedores, açúcar e adoçante; comidas (pão de queijo tamanho coquetel, cesta de pão com os tipos: forma, francês, integral e doce, mínimo de 3 sabores de bolo simples, mini sanduíches naturais (Atum e Frango), mini croissant, salada de frutas, frios fatiados, geleia, manteiga, requeijão, biscoitos amanteigados {doces ou salgados} torrada).

Entende-se por **Coquetel** - aperitivos servidos de forma volante, composto por bebidas (mínimo de 2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa, água mineral com e sem gás, mínimo de dois tipos de refrigerante, ambos apresentados na forma comum e sem açúcar) e comidas (pelo menos 2 (dois) sabores de mini quiches e mini croissant recheado; 4 (quatro) tipos de salgados fritos, 2 (dois) tipos de salgados assados, torradas, 3 (três) tipos de pastas salgadas (gorgonzola, peito de peru e ricota) 2 (dois) tipo de canapés, barquetes, tábuas de queijo e frios com pelo menos 3 (três) tipos de frios, dadinhos de tapioca com geléia de pimenta, torteletos doces (mínimo de três sabores) e doces típicos de Nova Friburgo).

Entende-se por **Almoço/Jantar** - refeições volantes contendo: ENTRADA, com no mínimo duas opções, sendo uma quente e uma fria (acompanhada de molho); PRATO PRINCIPAL com no mínimo duas opções de proteína (sendo uma branca e uma vermelha) acompanhadas de molho, se assim couber, e no mínimo três guarnições quentes; no mínimo duas opções de SOBREMESA, mais frutas da estação e bebidas (mínimo de dois tipos de suco de fruta natural ou de polpa, água mineral com e sem gás, mínimo de dois tipos de refrigerante, ambos apresentados na forma comum e sem açúcar).

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Para balizar esta nova contratação utilizaremos como parâmetro o consumo das Atas de Registro de Preços anteriores 456/2022 e 557/2023, anexamos a este estudo o Controle do saldo destas.

Na tabela abaixo, comparamos o quantitativo adquirido em cada contratação, com o saldo remanescente ao final de vigência das referidas atas. A 557/2023 encontra-se ainda em vigência até Outubro do corrente, e verificamos que o ITEM 3 - Almoço/Jantar já está com seu saldo zerado.

Item	Saldo inicial ATA 456/22	Saldo remanescente da ata 456/22 (ao final da vigência)	Saldo inicial ATA 557/23	Saldo remanescente da ata 557/23 (em Setembro/2024)
01	500	300	400	275

02	600	240	480	50
03	500	360	400	0

Na primeira contratação (456/22) o saldo remanescente fora alto e portanto optou-se em fazer uma redução nos quantitativos a serem contratados a seguir (557/23).

Acreditamos que para esta contratação, o aumento em aproximadamente 20% do quantitativo dos itens 2 e 3, seja o mais proveitoso e adequado a se fazer.

Os serviços que ora pretendemos contratar não servirão somente nas diversas recepções a Visitas Ilustres e Personalidades que acontecem de forma comum no Gabinete do Excelentíssimo Prefeito, mas também no lançamento dos diversos Eventos do Calendário Oficial do Município.

Há uma previsão de aproximadamente 14 (catorze) eventos fixos na grade de programação do Município. São eles: Reveillon, Festival de Verão, Carnaval, Festa da Cerveja, Páscoa, Aniversário de Nova Friburgo, Festival de Inverno, Aromas e Sabores, Arraiá da Serra, O Amor Sobe a Serra, Corpus Christi, Independência da República, Semana Protestante e Natal, entre outros que no decorrer do ano são programados e incluídos nesta grade.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O mercado dispõe de mais de uma possibilidade para solucionar a necessidade descrita. Dentre elas, podemos destacar:

SOLUÇÃO 01 - Aquisição de insumos para preparação dos itens a serem servidos, bem como equipe e estruturação dos eventos.

Com esta solução, todos os produtos a serem servidos (comidas, bebidas e afins), seriam adquiridos separadamente, preparados e servidos por uma equipe própria ou a ser contratada, e toda a estrutura ficaria a cargo da Municipalidade.

Vantagens:

- ◆ Possibilidade de alterações de um evento para outro, caso algo não saia como o esperado em termos de cardápio e/ou equipe.
- ◆ Não haveria necessidade de comunicar com antecedência ao prestador do serviço.

Desvantagens:

- ◆ Toda a estruturação dos eventos estariam a cargo da equipe de cerimonial que hoje conta com apenas uma pessoa, inviabilizando a logística.
- ◆ Necessidade de abertura de procedimentos administrativos individuais para cada aquisição/contratação, dos gêneros alimentícios, da contratação da equipe e da aquisição de itens de decoração e demais materiais para o serviço.
- ◆ Os insumos alimentícios devem ser armazenados em local adequado, o que o setor de cerimonial não dispõe.

- ◆ As equipes de cozinha e garçons teriam que ser contratados a cada evento, pois o Município não dispõe de equipe dessa natureza, especializada nesses serviços.
- ◆ Possibilidade de desperdício de alimento, uma vez não haver destino previsto para as sobras desses eventos.
- ◆ Os itens de decoração e serviço, incluindo toalhas, arranjos, talheres, copos e demais itens, deveriam ser adquiridos pelo setor de cerimonial. Necessitando de local adequado para o armazenamento, o que o setor não dispõe, além de considerar as possíveis avarias, o que demandaria itens de reposição.

SOLUÇÃO 02 - Contratação de empresa para a prestação do serviço de buffet, incluindo equipes, materiais e decoração.

Com esta solução, os eventos contariam com equipe especializada na preparação do cardápio e serviço, incluindo toda a estrutura.

Vantagens:

- ◆ Maior conforto e comodidade, uma vez que a empresa seria a responsável pelo preparo e serviço do cardápio, incluindo os insumos.
- ◆ Não há desperdícios, já que o fornecimento dos insumos seriam por conta da empresa contratada, não havendo risco de perda de produtos, por conta da validade ou sobra das eventos.
- ◆ Não seria necessário armazenamento de produtos alimentícios e nem dos demais itens utilizados no serviço, já que todo o fornecimento seria por conta da contratada.
- ◆ Forma usual de contratação do objeto, não sendo necessário realizar nenhum tipo de adequação.
- ◆ O Município não dispõe de toda a estrutura necessária de preparação dos itens a serem servidos, inclusive mão de obra.

Desvantagens:

- ◆ Necessidade de comunicar com antecedência a data, o cardápio, previsão de convidados e demais informações pertinentes, ao prestador do serviço.
- ◆ Necessidade de alinhamento e adequação junto a empresa, quando algo não sair como o esperado em termos de cardápio e/ou equipe.

Dentre as **FORMAS DE CONTRATAÇÃO** disponíveis e passíveis de serem realizadas, podemos elencar as seguintes:

FORMA DE CONTRATAÇÃO 01 - Contratação através de Pregão Eletrônico, via Sistema de Registro de Preço **POR EVENTO** (art. 28, inciso I, c/c art. 17, §2º c/c art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21):

Os serviços serão contratados por meio de pregão eletrônico, via SRP, por evento pré definido. A desvantagem principal desta forma de contratação se dá pela necessidade de que cada evento esteja definido em relação ao número de convidados, ao cardápio, local e demais informações, ainda na

elaboração do processo administrativo.

Embora seja uma forma de contratação usual por muitos Entes federativos, não é a mais adequada à realidade deste Município, pois engessa o quantitativo de convidados por evento.

FORMA DE CONTRATAÇÃO 02 - Aquisição através de Pregão Eletrônico, via Sistema de Registro de Preço **POR PESSOA** (art. 28, inciso I, c/c art. 17, §2º c/c art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21):

Os serviços serão contratados por meio de pregão eletrônico, via SRP, por pessoa. A maior vantagem desta forma de contratação se dá pela possibilidade de eventos com mais ou menos convidados, o que pode ser decidido em cada evento.

É a forma de contratação usual utilizada pelo Município, sendo a única que se adequa às necessidades, uma vez que proporciona flexibilidade em cada evento.

Como forma de estimar valores para esta contratação, foram utilizadas as atas das últimas contratações. Abaixo, segue tabela demonstrativa dos preços:

ITENS	VALOR CORRIGIDO IPCA (ATA 456/2022)	VALOR CORRIGIDO IPCA (ATA 557/2023 - VIGENTE)
COFFEE BREAK SIMPLES	R\$ 47,52	R\$ 44,54
COQUETEL	R\$ 45,53	R\$ 79,76
ALMOÇO/JANTAR	R\$ 71,05	R\$ 83,90

Nenhum outro parâmetro será usado para balizar a previsão de contratação, uma vez que nenhuma ata encontrada atende plenamente o solicitado pelo Município nesta nova contratação e se torna inviável a pesquisa com fornecedores neste momento.

No que tange a Forma de Contratação 01 - Contratação através de Pregão Eletrônico, via Sistema de Registro de Preço **POR EVENTO** (art. 28, inciso I, c/c art. 17, §2º c/c art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21), observa-se um engessamento no número de convidados de cada evento, além de não ser a forma usual de contratação praticado pelo Município.

Já a Forma de Contratação 02 - Contratação através de Pregão Eletrônico, via Sistema de Registro de Preço **POR PESSOA** (art. 28, inciso I, c/c art. 17, §2º c/c art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21), atende a imprevisibilidade do número de convidados em cada evento, além de ser a forma como o Município contrata esse tipo de serviço, sendo considerada a única opção viável à realidade.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

SOLUÇÃO 01: Aquisição de insumos para preparação dos itens a serem servidos, bem como equipe e estruturação dos eventos.

Considerando toda a especificidade desta solução, não foi possível realizar apuração de preços (em tempo hábil) para estimar valores da contratação nesses moldes.

SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa para a prestação do serviço de buffet, incluindo equipes, materiais e decoração.

Considerando os valores praticados nas últimas contratações, a tabela a seguir demonstra o valor estimado para esta contratação:

ITENS	Média dos últimos preços praticados (corrigidos IPCA)
COFFEE BREAK SIMPLES	R\$ 46,03
COQUETEL	R\$ 62,65
ALMOÇO/JANTAR	R\$ 77,48

Com os dados acima, chegamos a seguinte estimativa de preço para a contratação:

ITENS	Quantidade	Média de preços apurados	Valor estimado para o certame
COFFEE BREAK SIMPLES	400	R\$ 46,03	R\$ 18.412,00
COQUETEL	600	R\$ 62,65	R\$ 37.590,00
ALMOÇO/JANTAR	750	R\$ 77,48	R\$ 58.110,00
TOTAL			R\$ 114.112,00

Por todo o exposto nos itens anteriores, pode-se considerar que o valor apresentado acima, se encontra dentro de uma realidade mercadológica e pode ser utilizado como parâmetro para este estudo.

Vale ressaltar que se trata de um estudo preliminar, com finalidade única de encontrar a melhor solução para a demanda apresentada, e que a pesquisa de preços referenciais com os fornecedores e demais ferramentas que compõem a “Cesta de Preços”, será realizada pelo Setor de Logística da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística, conforme Decreto Municipal 2007 de 16 de fevereiro de 2023 e Rotina Administrativa de Formação e Execução de Contratos Administrativos, sendo acostada aos autos do processo posteriormente, e ainda, de acordo as especificações, quantidades e estimativas constantes neste instrumento e demais documentos subsequentes.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Diante deste contexto, as soluções que melhor atendem a necessidade atual da administração são as seguintes:

SOLUÇÃO 02 - Contratação de empresa para a prestação do serviço de buffet, incluindo equipes, materiais e decoração.

Com esta solução o serviço será contratado como um todo, onde ficará a cargo da empresa contratada todo o serviço de buffet, incluindo todo o staff necessário para o evento (COZINHEIROS, COPEIROS E GARÇONS), bem como todo os materiais (COPOS/TAÇAS, LOUÇAS E TALHERES, VASILHAS EM VIDRO, BANDEJAS, TOALHAS DE MESA NAS CORES DO MUNICÍPIO (brancas, pretas e azuis), GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS (FOLHA DUPLA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS NATURAIS, NA COR BRANCA, TAMANHO MÍNIMO DE 22X24 CM) e todo os itens de decoração que os eventos exigirem (DECORAÇÃO DO LOCAL COM FLORES NATURAIS DA ÉPOCA).

Considerando as vantagens e desvantagens apresentadas no item 6 deste Estudo, a solução 02 se mostra a única viável à realidade do Município.

Quanto à forma de aquisição:

A **forma de aquisição 02** - Contratação através de Pregão Eletrônico, via Sistema de Registro de Preço **POR PESSOA** (art. 28, inciso I, c/c art. 17, §2º c/c art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21), atende a imprevisibilidade do número de convidados em cada evento, além de ser a forma como o Município contrata esse tipo de serviço, sendo considerada a única opção viável à realidade.

O Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de março de 2023, dispõe sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, em seu Art. 3º, inciso V, considera uma das prerrogativas para adoção do SRP: “quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

Será adotado o critério de julgamento de Menor Preço (art. 33, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21).

Apesar do serviço ser de natureza divisível, optou-se pelo não parcelamento em cotas, para que seja garantido a qualidade da prestação do serviço por apenas uma empresa. Uma única empresa sairá vencedora do certame e assinará contrato com o Município para prestar o serviço solicitado pelo período de 1 (um) ano.

10. DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO:

Com a presente contratação atenderemos as demandas apresentadas neste Estudo, no que diz respeito ao atendimento das demandas do Cerimonial da Secretaria de Gabinete no que tange a recepção de autoridades e eventos em geral.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Não se aplica.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Não se aplica.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS:

Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

Existe o dever da Administração Pública em levar em conta os aspectos socioambientais, para realização de compras públicas sustentáveis, de modo a valorizar os custos efetivos que considerem condições de longo prazo, buscando gerar benefícios à sociedade e à economia, além de reduzir os danos ao ambiente natural.

Deve sempre, também, a Administração buscar a contratação pública sustentável, ou licitação sustentável, que considere todas as consequências ambientais, sociais e econômicas dos seguintes aspectos: elaboração de projeto; utilização de materiais renováveis; métodos de produção, logística e distribuição; uso, operação, manutenção e reuso; opções de reciclagem; e comprometimento dos fornecedores em lidar essas consequências ao longo de toda a cadeia produtiva.

Isto posto, para esta contratação deverão ser também observados os seguintes parâmetros relativos à sustentabilidade:

O disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, em especial o que versa o seu artigo 5º e o disposto na Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

Considerando os Estudos aqui desenvolvidos, pode-se concluir que a solução escolhida para a demanda apresentada, mostra-se eficaz e única viável, do ponto de vista de mercado.

Por ser a forma recomendada de aquisição de bens comuns, a escolha do Pregão Eletrônico, via Sistema de Registro de Preços (art. 28, inciso I, c/c art. 17, §2º c/c art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal 11.462/2023), também supre as necessidades quanto a transparência, economicidade, além de possibilitar ampla concorrência.

Por ser considerado serviço comum, de uso cotidiano nas repartições públicas e fora delas, entende-se que esta nova contratação é de baixa complexidade e dispõe de uma gama de fornecedores aptos ao fornecimento.

15. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da Secretaria participante e que o mesmo traz os conteúdos previstos no parágrafo 1º do art.18 da Lei nº 14.133/21.

Nova Friburgo, 03 de Setembro de 2024.

Responsável pela Elaboração	De acordo:
Adriana de Araujo Ribeiro Matr.: 062.644	Mayra Martins Matr.: 062.003