

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação do serviço de buffet, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1. Dados do Processo:

Unidade responsável pela Demanda:	Michele I.S.M. Felício – fiscal de contrato – secretária da presidência
Objeto:	Contratação de empresa especializada em prestação de serviço eventual de Buffet, compreendendo o fornecimento de Coffee Break, Almoço, Coquetel, Brunch e Jantar, sob demanda, para os eventos oficiais e institucionais do Coren/MS.
Nº do Processo:	PAL 02/2020

2. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:

Os documentos e legislações que devem ser utilizados como referência na contratação do serviço:

- Projeto de Convênio (PLATEC) aprovado pelo Cofen – dispõe sobre as especificações do objeto solicitado pelo Coren/MS.
- Termo de Convênio assinado entre o Coren/MS e Cofen – dispõe sobre a utilização do instrumento convênio.
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – institui a modalidade de licitação denominada pregão.
- Lei nº. 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código Proteção e Defesa do Consumidor.
- Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 – dispõe sobre os bens e serviços comuns.
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica.
- Legislações da ANVISA: portarias, instruções normativas, resoluções, leis, entre outros.

3. Necessidade da Contratação:

- A atual ARP nº 012/2019 que trata do serviço de buffet irá vencer no dia 01/05/2019.
- Considerando os diversos eventos oficiais e institucionais realizados pelo Coren/MS, como por exemplo: Semana da Enfermagem (SEMS), Encontro de RTs, Encontro de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, Seminários, Solenidades, Cursos de Capacitação, Treinamento, Reciclagem, entre outros, onde se exige procedimentos e providências compatíveis com o caráter de cada acontecimento, necessário se faz a contratação de serviços de buffet, com correspondência em qualidade, apresentação e ambientação adequados.
- De acordo com essas necessidades, a empresa contratada deverá disponibilizar produtos e serviços de alta qualidade; pessoal devidamente treinado e uniformizado; louças, talheres, réchauds, travessas, guardanapos, mesas, toalhas e demais equipamentos necessários sempre de boa apresentação e em perfeito estado.
- Por fim, considerando que a estrutura do Coren/MS está voltada para as rotinas internas da Autarquia, e, ainda, que não dispõe de servidores com perfil profissional suficiente à realização de tais serviços para os eventos, faz-se necessária tal contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

4. Referência ao Planejamento Estratégico Institucional do Coren/MS:

4.1. Atividade Finalística

- Não. Despesas administrativas.

4.2. Objetivo Estratégico:

- O P.E. não menciona, mas entendemos ser Administração Pública, e ;

4.3. Iniciativa Estratégica:

- Procedimento de licitação conforme exige a lei.

5. Requisitos da Contratação:

No Termo de Referência ou no Edital deverá constar a solicitação dos seguintes requisitos:

- Para fins de contratação os interessados devem estar em dia com os recolhimentos fiscais do Município, Estado e com a União, INSS, FGTS, CNDT apresentando a documentação solicitada para comprovação de quitação de todos os encargos, no momento oportuno.
- Comprovação de no mínimo um atestado de capacidade técnica conforme legislação em vigor.
- Alvará sanitário do local que irá fornecer as refeições, expedido pelo órgão responsável pela vigilância sanitária, conforme legislação em vigor, dentro

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

do prazo de validade.

- Alvará sanitário relativo ao veículo que será utilizado no transporte dos alimentos, expedido pelo órgão responsável pela vigilância sanitária, conforme legislação em vigor, dentro do prazo de validade.
- Documento (s) comprobatório (s) do Responsável Técnico pelo Estabelecimento na execução dos serviços ora licitados, de nível superior (Nutricionista) - ou outro, de acordo com as legislações vigentes - devidamente inscrita no CRN.

5.1. Natureza da Contratação:

Serviço de natureza não continuada.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

O Termo de Contrato poderá ter o prazo de até 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado, conforme *caput* do art. 57 da Lei nº 8.666/93. Ou no caso de Sistema de Registro de Preços, a Ata deverá ter o prazo de até 12 (doze) meses, conforme art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

5.3. Sustentabilidade:

Não se aplica.

5.4. Transição Contratual:

Não se aplica.

5.5. Relevância dos requisitos estipulados:

Os requisitos levantados são relevantes e não são restritivos.

6. Estimativa das Quantidades:

A quantidade foi estimada com base nos eventos já realizados pelo Conselho, Ata vigente e aplicando uma margem de segurança para o ano de 2020/2021:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DE PESSOAS
1	Buffet – Coffee break	5.000
2	Buffet – Almoço	200
3	Buffet – Jantar	200
4	Buffet – Brunch	1.000
5	Buffet – Coquetel	1.000

7. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:

Realizando a pesquisa de mercado, em especial no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (painel de preços) observamos diversos editais, no entanto, foi utilizado o Edital de Pregão Eletrônico nº 05/2019 do Coren/MS, onde o Conselho é gerenciador da Ata de Registro de Preços nº 013/2019 de serviço de buffet que resultou como princípio de eficácia, eficiência, economicidade e gastos públicos com licitações.

Conforme experiência na realização anterior da licitação e consulta no painel de preços, existem diversas empresas no ramo de alimentação que prestam o serviço:

DOIS AMORES COMÉRCIO DE DOCES E SALGADOS LTDA;

H & L PROMOCOES E EVENTOS EMPRESARIAIS EIRELI;

GARDEN EVENTOS E SERVICOS EIRELI;

CAMPOS EVENTOS COMÉRCIO EIRELE-ME;

LTBA COMERCIO E SERVICOS LTDA;

LANO PRODUCOES, EVENTOS, TURISMO E EMPREENDIMENTOS LTDA;

MARCIO VALE GIOVANNETTI.

As empresas são do ramo de alimentação e/ou organizadora de eventos (com CNAE para fornecimento de alimentos).

Conforme analisado os editais no painel de preços, as contratações são adjudicadas por grupo – serviço de alimentação, formado por diversos itens: brunch, almoço tipo I, II e III, jantar tipo I, II e III, coffe, coffe break tipo 1,2 e 3, lanche simples, petit four, coquetel tipo 1,2 e 3, fornecimento de garrafão de água, etc., como por exemplo o Pregão Eletrônico nº 07/2019/CGU.

Diversos órgãos da Administração Pública Federal se utilizam do SRP para contratação de empresa de eventos, adjudicado por grupo, conforme se pode verificar no Comprasnet ou no Painel de Preços. Citamos alguns órgãos do centro-oeste que licitaram dessa forma no período de 2017 a 2019: Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul (Coren/MS), Defensoria Pública da União (DPU), Conselho Nacional de Justiça (CNJ), Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP), Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), Ministério da Educação (MEC), Ministério da Cultura (MINC) e Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE/GO).

Desta forma entendemos que a licitação na forma do Sistema de Registro de Preços é a melhor opção para o Conselho nesta contratação,

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

pois não sabemos o quantitativo exato a ser demandando em cada evento e nem a localização exata da prestação do serviço, em conformidade com o art. 3º, inc. IV do Decreto nº 7.892/13:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A Intenção de Registro de Preços deverá ser registrada e divulgada no Portal de Compras do Governo Federal conforme preconiza o *caput* do art. 4º e art. 5º, inc. I do Decreto nº 7.892/2013. Considerando que o serviço é para uso exclusivo do Coren, recomenda-se que não seja aceito participantes e nem adesões.

Portanto a contratação deverá ser realizada mediante pregão eletrônico, conforme dispõe o Decreto nº 10.024/2019, concomitantemente com o Decreto nº 7.892/2013, adjudicado por grupo.

8. Estimativas de Preços ou Preços Referenciais:

Por tratar-se de registro de preços estima-se os seguintes valores unitários conforme pesquisa de preço e planilha abaixo:

Item 1: R\$ 25,15

Item 2: R\$ 38,54

Item 3: R\$ 48,54

Item 4: R\$ 30,87

Item 5: R\$ 43,01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO			ARP nº 03/2019/CORENMS - painel de preços		site: painel de preços do governo federal		site: painel de preços do governo federal		site: painel de preços do governo federal		VALOR UNITARIO MAXIMO DE REFERENCIA - MEDIANA	
	DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS	uni.	QTDE ESTIMADA POR PESSOA	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor mediano Unitário Máximo	Valor Mediano Estimado Total
1	Buffet - Coffee break conforme o Termo de Referência e seus anexos	UNI.	5.000	18,78	93.900,00	25,00	125.000,00	25,30	126.500,00	28,00	140.000,00	25,15	125.750,00
2	Buffet - Almoço conforme o Termo de Referência e seus anexos	UNI.	200	38,89	7.778,00	38,19	7.638,00	40,41	8.082,00	30,00	6.000,00	38,54	7.708,00
3	Buffet - Jantar conforme o Termo de Referência e seus anexos	UNI.	200	41,89	8.378,00	60,39	12.078,00	51,49	10.298,00	45,59	9.118,00	48,54	9.708,00
4	Buffet - Brunch conforme o Termo de Referência e seus anexos	UNI.	1000	32,74	32.740,00	28,23	28.230,00	33,90	33.900,00	29,00	29.000,00	30,87	30.870,00
5	Buffet - Coquetel conforme o Termo de Referência e seus anexos	UNI.	1000	40,38	40.380,00	41,90	41.900,00	45,91	45.910,00	52,43	52.430,00	43,91	43.905,00

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

Foi utilizado o valor mediano entre os preços encontrados para servir de preço de referência para cada item.

O levantamento de preço está fundamentado na Instrução Normativa nº 05, de 27 de junho de 2014, alterado pela Instrução Normativa nº 03, de 20 de abril de 2017:

"Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Paineis de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrada no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Para todos os itens listados no objeto deverão ser apresentados preços unitários e globais.

Os pagamentos serão liberados com a efetiva prestação dos serviços e neles deverão estar inclusos todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos, impostos e taxas, emolumentos, despesas administrativas, transporte e outras despesas operacionais.

A pesquisa de preço deve ser apreciada pela Controladoria e/ou Controle Interno desta autarquia, conforme previsto na Ordem de Serviços do Cofen nº 8, de 5 de dezembro de 2017.

9. Descrição do Serviço como um todo:

Registro de Preços com a finalidade de viabilizar a contratação de empresa especializada em prestação de serviço eventual de Buffet, compreendendo o fornecimento de Coffee Break, Almoço, Coquetel, Brunch e Jantar, sob demanda, para os eventos oficiais e institucionais realizados pelo Coren/MS conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

O objetivo da licitação é de registrar preços, pelo período de 12 (doze) meses, para eventuais e futuras atividades do Coren/MS, não gerando qualquer obrigação por parte desta Autarquia na contratação da totalidade do quantitativo estimado e registrado.

9.1. Alimentação: Refere-se aos itens mínimos necessários de alimentação e bebida durante o (s) evento (s) por pessoa, devendo a contratada especialista no serviço e pela sua experiência no ramo, organizar e estruturar o quantitativo que cada pessoa consome na alimentação abaixo especificado:

9.1.1. Buffet - Coffee break: Serviço frio e quente: 2 (dois) tipos de bolos ;sanduiche de pão a metro ou mini sanduiches natural; salada de frutas (servidos em potes individuais); 2 tipos de folhados ou marteletes ou quiches; 08 (oito) tipos de salgados variados entre assados e fritos; 2 tipos de doces / café + açúcar + adoçante; Chá; Chocolate quente; 3 tipos de Refrigerantes sendo um tipo light; 2 (dois)tipos de sucos (em caixas ou garrafas); Água mineral (sem gás) em copos e/ou taças de vidro;

9.1.2. Buffet – Almoço: 2 tipos de salada; 2 tipos de molho para salada; 2 tipo de quiche; 02 tipos de carne (1 vermelha e 1 branca); 2 tipos de arroz; 1 tipo de massa com molho;2 tipos de sobremesa; 2 tipos de sucos trop. naturais- frutas da época; café e Água mineral (com ou sem gás) em copos e/ou taças de vidro.

9.1.3. Buffet – Jantar: (02 (dois) pratos quentes e 01 (uma) massa); Entrada: saladas de folhas e legumes cozidos; Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em réchaud ; 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho à bolonhesa), servido em réchaud; Acompanhamentos: arroz branco, arroz a piemontese ou risotto, batata souteé e farofa; 02 (dois) tipos de sobremesa (tortas, mousse, pudins); 02 (dois) tipos de doces(a escolher); 01 (um) tipo de bombons (a escolher), servidos em bandejas; Cafezinho com Petit four (a escolher) servido à mesa; - 03 tipos de Refrigerantes (normal e diet); 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, goiaba, maracujá, acerola ou laranja); Água mineral (com e sem gás) em copos e/ou taças de vidro.

9.1.4. Buffet – Brunch: Café, Chá, chocolate quente; salada de frutas (servida em potes individuais); 02 (dois) tipos de salgados assados; Mini pães tipo (francês, integral, brioche e croissant); geleias e pastas (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher); Frios sortidos em bandejas (presunto, queijo, salame e peito de peru); Queijo branco fatiado; Queijo prato (ou polenguinho) fatiado; 02 (dois) tipos de bolo (a escolher); 02 (dois) tipos sucos naturais (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças; 3 tipos de refrigerantes (normal e diet); Água mineral (sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.

9.1.5. Buffet – Coquetel: 04 (quatro) opções de canapés; 04 (quatro) opções de salgados fritos; 04 (quatro) opções de salgados assados; mini batatas recheadas com bacon crocante e cream cheese; 2 tipos de queijos/2 tipos de

frios/2 tipos de pastas com torradas/4 tipos de cestas de pães ; 01 (um) prato quente volante (massa, tipo penne, risotto ou escondidinho – a escolher); 01 (um) salada de folhas com frutas e molho (volante); 03 (três) tipos de refrigerantes , sendo um light (Coca-Cola ou Pepsi, guaraná antártica ou Kwat); 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, laranja, goiaba, maracujá, acerola); Água mineral (com ou sem gás) em copos e/ou taças de vidro; Água aromatizada (servida em suqueira de vidro);

9.2. Incluso no serviço:

9.2.1. A montagem e desmontagem de mesas, pratos, garfos, facas, colheres e o necessário (Louças e talheres apropriados), copos de vidro e/ou taças apropriadas;

9.2.2. Guardanapos de papel;

9.2.3. Serviço de garçons uniformizados;

9.2.4. Bandejas de boa apresentação;

9.2.5. Demais materiais (produtos) e serviços para o fiel cumprimento na execução do objeto.

9.3. A contratada deverá disponibilizar: Mesa com garrafa de café e água próximo ao auditório/sala onde estiver acontecendo a (s) palestra (s) e copos descartáveis para suprir o quantitativo de cada evento; Águas com copos de vidro para os palestrantes durante o evento.

9.3.1. A Contratada deverá repor os produtos e alimentos sempre que for necessário. As bebidas e principalmente, os copos descartáveis deverão ser disponibilizados nas quantidades suficientes para atender a demanda.

9.3.2. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes para as mesas de abertura, Coffee break, coquetel, brunch, almoço, jantar e água/café, preferencialmente em cores claras, devendo mantê-la sempre limpa e em bom estado de conservação durante a realização do evento.

9.4 As bebidas deverão ficar à disposição dos convidados durante todo o evento.

9.5. As águas minerais com e sem gás, sucos e refrigerantes deverão ser servidos gelados, e em jarras de vidro transparente.

9.6. O café, sempre que possível, deverá ser servido não adoçado, na forma pura e com leite, sendo disponibilizados à parte adoçante e açúcar.

9.7. Garantir o resfriamento e/ou aquecimento de alimentos e bebidas que deverão ser servidos e constantemente repostos, de acordo com a necessidade.

9.8. Todos os serviços de “alimentação” devem ser executados com supervisão de Nutricionista ou Responsável Técnico, observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

9.9. A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como

quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren/MS;

9.10. Deverá ainda, contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do serviço de alimentação e nutrição, o cumprimento dos cardápios estabelecidos e todas as atividades correlatas;

9.11. A Contratada deverá supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar o seu pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária, além de providenciar Atestado de Saúde específico para os manipuladores de alimentos;

9.12. É de responsabilidade da Contratada, afastar os empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da empresa quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica;

9.13. A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, além de responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao Coren/MS, seus servidores, colaboradores ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

9.14. A Contratada deve manter, por conta própria, a conservação das refeições e os estoques de alimentos, insumos e materiais, dentro do prazo de validade, preservando-os de qualquer contaminação, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

9.14.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e higiene fixados pelos órgãos de fiscalização sanitária competentes.

9.15. A contratada deverá realizar o transporte dos alimentos em recipientes próprios a fim de manter a sua qualidade e suas propriedades organolépticas;

9.16. É de responsabilidade da contratada pelo cumprimento de todas as exigências legais pertinentes às atividades de restaurantes, mantendo obrigatoriamente atualizadas todas as suas credenciais exigidas pelos órgãos competentes. No caso de notificações resultantes de autuações, determinações, obrigações ou sanções impostas por parte dos órgãos fiscalizadores, a empresa obriga-se a atender rigorosamente os prazos e as exigências estabelecidas;

9.17. A contratada deve ainda cumprir rigorosamente as Leis, Instruções, Normas e demais Legislações Sanitárias Federais, Estaduais e Municipais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de transporte, manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente;

10. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

A característica peculiar do serviço, a forma de comercialização pelas empresas do ramo demonstra que os produtos tem compatibilidade entre si

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

e são produzidos e fornecidos de forma congênere. Assim, visando o alcance da vantajosidade e economicidade, optou-se pelo agrupamento dos itens em lote único, separando-o por natureza de produto, para dotar de maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, bem como a formalização e gerenciamento da Ata, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação, sem prejuízo à competitividade, como assim exige a lei.

Conforme orienta o TCU em diversas decisões: inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por grupos, e não por itens, desde que os grupos sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si

Portanto, ser for por item há risco de prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, comprometendo a competitividade na licitação e a capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição do objeto.

Finalizando, a presente contratação não comporta o parcelamento sem que haja o comprometimento do seu conjunto, uma vez que se tratam de serviços relacionados entre si, em um ambiente específico para a realização de eventos.

Portanto a contratação dos serviços será pelo menor preço global do grupo.

11. Resultados Pretendidos em Termos de Economicidade e de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais ou Financeiros Disponíveis:

- A contratação agrupando os itens em lote único entendemos ser a alternativa mais vantajosa para a Administração, tanto em termos de gerenciamento e controle, como a diminuição dos custos com taxas administrativas, quanto de economia e eficiência na alocação dos recursos para execução dos serviços, além da celeridade e confiabilidade da contratação.
- É da nossa cultura que nos eventos técnicos, capacitação, treinamentos, reciclagem, congressos, encontros, solenidades, entres outros, há um momento de pausa (ou no fim do evento) onde é oferecido uma alimentação para que os ouvintes possam se nutrir e interagir entre eles, isto é imprescindível ao ser humano, esta socialização influenciara diretamente no conteúdo em discussão e na palestra transmitida.
-

12. Providências para Adequação do Ambiente:

Não há necessidade de adequação do ambiente do Coren/MS para

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

contratação do (s) serviço (s) objeto deste Estudo, tendo em vista que a solução é pelo sistema de registro de preço e demandará apenas de ordem de fornecimento autorizada e assinada pela autoridade competente e nota de empenho, a ser elaborado através de computador, tablet, celular, smartphones, similares, necessitando somente de acesso à internet para envio ao fornecedor, e já estão contemplados no Regional.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

- A montagem e desmontagem das mesas, devidamente forradas;
- Fornecimento de pratos, copos, taças, talheres, etc.
- Frete de entrega.
- Garçom volante, quando necessário.
- Pessoal de apoio, quando necessário.

14. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação:

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

- A estrutura do Coren/MS está voltada para as rotinas internas da Autarquia, e, ainda, que não dispõe de servidores com perfil profissional suficiente à realização de tais serviços para os eventos, faz-se necessária tal contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

15. Do Acesso às Informações contidas nos presentes Estudos Preliminares:

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

As informações contidas no presente Estudo Preliminar **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEL** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

16. Responsabilidade da Equipe de Planejamento pela Elaboração e Conteúdo do Documento:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III.

Michele I.S.M. Felício
Empregada Pública
Matrícula: 41

Ismael Pereira dos Santos
Empregado Público
Matrícula: 035

Campo Grande/MS, 24 de janeiro de 2020

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar conforme proposto:

Dr. Sebastião Júnior Henrique Duarte
Presidente
Coren/MS

Não aprovo o Estudo Técnico Preliminar, motivo (providências):

Dr. Sebastião Júnior Henrique Duarte
Presidente
Coren/MS

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

Anexo I – Cronograma de execução

Id	Etapa/Fase/Item	Duração	Prazo Máximo	Responsável	Desembolso
1	Fase interna: Elaboração do ETB, Termo de Referência, pesquisa de preço, mapa de preço, parecer Controladoria Geral, Pré empenho (se necessário).	30 dias	45 dias	CPL	Capital humano
2	Fase externa: elaboração do edital, parecer jurídico, agendamento e publicação no DOU e na LAI.	15 dias	30 dias	Pregoeiro	Publicação no DOU
2	Assinatura do Contrato ou ARP.	5 dias	5 dias	Coren/MS e Contratada	Envio por correios
4	Aprovação das amostras (degustação), se necessário.	2 horas	Meio dia	Fiscal de Contrato e Comissão	-
5	Pagamento	Sob demanda	15 dias	Contabilidade e Financeiro do Coren/MS	Conforme solicitado.

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

ANEXO II DO E.T.P (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)
MAPA DE RISCOS

1 – DADOS DO PROCESSO						
Objeto:	Registro de Preços com a finalidade de viabilizar a contratação de empresa especializada em prestação de serviço eventual de Buffet, compreendendo o fornecimento de Coffee Break, Almoço, Coquetel, Brunch e Jantar, sob demanda, para os eventos oficiais e institucionais realizados pelo Coren/MS conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.					
Nº do Processo:	02/2020					
2 – FASE DE ANÁLISE						
<input checked="" type="checkbox"/>	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			<input type="checkbox"/>	Gestão do Contrato	
3 – RISCOS						
Risco 01:	<i>Licitação fracassar ou atrasar</i>					
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixo	<input type="checkbox"/>	Médio	<input type="checkbox"/>	Alto
Danos:	<i>Não conseguir realizar a licitação Realizar as licitações com atraso.</i>					
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável:			
<i>Agilizar os procedimentos internos</i>			CPL			
Ação(ões) de Contingência:			Responsável: Pregoeiro (a)			
<i>Reagendar a licitação</i>						
Risco 02:	<i>Atraso na entrega dos serviços</i>					
Probabilidade:	<input type="checkbox"/>	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Baixa
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixo	<input type="checkbox"/>	Médio	<input type="checkbox"/>	Médio
Danos:	<i>Fornecimento não chegar no prazo</i>					
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável:			
<i>Após o envio da nota de empenho, ficar “cobrando” a empresa sobre a entrega</i>			Fiscal de Contrato			
Ação(ões) de Contingência:			Responsável:			
<i>Entrar em contato com a empresa via telefone e enviar ofício de tomadas de providências.</i>			Fiscal de Contrato			
Risco 03:	<i>Materiais entregues pelos fornecedores fora do prazo pactuado</i>					

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Danos: <i>O Coren/MS ficar sem o serviço pretendido.</i>						
Ação(ões) Preventiva(s): Enviar ofício ao fornecedor alertando sobre as sanções administrativas que poderá sofrer e aguardar justificativa			Responsável: Departamento Jurídico			
Ação(ões) de Contingência: <i>Abertura de processo de sancionamento por inadimplência em desfavor do licitante (fornecedor) Justificar sobre o não cumprimento da meta à autoridade competente.</i>			Responsável: Departamento Jurídico, Fiscal de Contrato, Comissão de elaboração dos protocolos			
4 – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS						
<p>Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme modelo constante no Anexo IV. Cumpre salientar que o Integrante Requisitante é o responsável pelo fornecimento das informações sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, enquanto o Integrante Administrativo é responsável pelo fornecimento de informações acerca de licitações e contratos, conforme item "6 – Competências", do Manual de Planejamento para Contratação – In nº 04/14 e In nº 05/17 – MAN 205 do Cofen.</p> <p align="right">Campo Grande, 24/01/2020</p>						
<p align="center">_____ Dra. Michele I.S.M. Felicio Empregada Pública Matrícula: 41</p>			<p align="center">_____ Ismael Pereira dos Santos Empregado Público Matrícula nº 035</p>			