



## ESTUDO PRELIMINAR

### ESTUDOS PRELIMINARES (IN 05/2017)

#### 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório)

A Resolução TRE/MS n.º 446, em seu art. 1º-A, que trata do Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal, traz em seu bojo a concessão de lanches aos Membros deste Tribunal Regional Eleitoral e demais autoridades participantes das sessões plenárias, excepcionalmente, em eventos de longa duração que contarem com a presença dos Juízes Eleitorais neste Tribunal.

*Art. 1.º-A. Serão concedidos lanches aos Membros deste Tribunal Regional Eleitoral e demais autoridades participantes das sessões plenárias e, excepcionalmente, em eventos de longa duração que contarem com a presença dos Juízes Eleitorais neste Tribunal. (Redação dada pela Resolução TRE/MS n.º 537, de 18.08.2015).*

Nesse sentido, formula-se a presente **proposição de contratação de empresa para fornecimento de alimentação aos membros do TRE/MS e demais autoridades participantes das sessões plenárias**.

#### 2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, SE HOUVER

ARP N. 01/2020. (SEI N. 0008887-26.2019.6.12.8000) - Contratação no ano de 2020 com a empresa DOIS AMORES COMÉRCIO DE DOCES E SALGADOS LTDA.

Quanto ao Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico: Não se aplica.

#### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1) A empresa deverá cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, além da Regularidade perante à Fazenda Federal, Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT).

Será exigido, também, atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou de forma satisfatória serviço de características semelhantes aos objetos que será licitado.

2) O serviço objeto da presente proposta de contratação não se caracteriza como serviço contínuo.

3) Quanto aos critérios de sustentabilidade, para esta contratação foi previsto que:

a) a alimentação deve ser fornecida, preferencialmente, em vasilhames reutilizáveis ou em embalagens recicláveis e/ou biodegradáveis, evitando-se, tanto quanto possível, o uso de embalagens plásticas descartáveis;

b) na preparação da alimentação deve ser dada preferência a ingredientes produzidos de forma sustentável, fornecidos por produtores locais, frutas da estação, dentre outras práticas similares.

4) No tocante às soluções disponíveis no mercado, foram identificadas as seguintes possíveis soluções:

a) aquisição de alimentos in natura e preparação pelo serviço de copa do Tribunal;

b) aquisição de alimentos prontos para consumo, de forma fracionada, em supermercado, padaria ou similar;

c) contratação de pessoa física para fornecimento da alimentação; e,

d) contratação de pessoa jurídica para fornecimento da alimentação.

Em relação ao item 'a', entende-se inviável, inicialmente, por duas questões: 1) o manuseio de alimentos na copa do Tribunal requer a observância de normas sanitárias mais rígidas, podendo implicar, inclusive, na necessidade de adaptação das instalações físicas da copa; e 2) a aquisição dos alimentos in natura teria de ser realizada por servidor (es) do quadro, requerendo tempo para sua realização, que teria de ser retirado da execução de outras atividades de maior relevância.

A solução do item 'b', embora já tenha sido utilizada como contingência em ocasiões em que houve lapso contratual, não se mostra viável como solução permanente. Uma das razões é a exposta no item 2 do parágrafo anterior. Outra razão que pode ser trazida é o fato de que havendo necessidade de diversidade de lanche, sucos e sobremesas, e de ser garantido determinado padrão de qualidade, o gasto certamente seria maior que o da contratação de empresa especializada.

Quanto à hipótese do item 'c', também se entende como inviável. A uma porque eleva o risco de descontinuidade da execução do contrato, como em caso de a pessoa física adoecer e não poder fornecer a alimentação nos dias solicitados. A duas porque não há como garantir a qualidade dos alimentos fornecidos, uma vez que, na maioria dos casos, as pessoas físicas que atuam nesse ramo não se submetem à fiscalização dos órgãos de vigilância sanitária.

Em vista disso, tem-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa (pessoa jurídica) especializada no preparo e fornecimento de alimentação, a exemplo da contratação ora vigente.

Dentro dessa solução, verificou-se a possibilidade de que o serviço seja precificado por evento ou por pessoa. Entende-se que a precificação por pessoa é a mais adequada, pois estabelece a menor unidade de consumo, possibilitando maior versatilidade quando das requisições, que podem ser feitas de acordo com o número de pessoas previstas a serem atendidas em cada evento. Como a maior parcela dos eventos corresponde a sessões plenárias, fixou-se o quantitativo de 8 (oito) pessoas como mínimo por requisição."

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS

## DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (Obrigatório)

Procedeu-se a levantamento histórico do quantitativo de sessões plenárias - ordinárias e extraordinárias - a serem realizadas no ano de 2021, tendo como fonte as Resoluções 647/2018 (Fixa o calendário e horário das sessões ordinárias do TRE/MS para o 1º semestre de 2019) e 654/2019 (Fixa o calendário e horário das sessões ordinárias do TRE/MS para o 2º semestre de 2019).

Conforme página de atas de sessões, <http://www.tre-ms.jus.br/servicos-judiciais/sessoes-de-julgamento/atas-e-pautas-das-sessoes-de-julgamento>, totalizou-se 93 sessões em 2019.

93 sessões x 8 pessoas = 744 lanches

"Considerando que 2021 será ano não eleitoral mas prevendo-se a ocorrência de outros eventos, entende-se recomendável a contratação de quantitativo adicional para fazer frente a tal imprevisibilidade.

Desse modo, propõe-se que o quantitativo a ser adquirido seja de 800 (oitocentos), isto é 56 unidades adicionais (7 sessões x 8 pessoas) às 744 previstas segundo histórico de sessões."

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

O TRE-RO conforme Carta Contrato nº 15/2019 contratou uma empresa através de Licitação para fornecer lanche apenas para Coffee-break para quando tiver algum **evento, a vigência encerra dia 9/10/2020**.

O TRT da 24ª Região através do Pregão Eletrônico nº 01/2020 (Proc. 21.255/2019) e Termo de Homologação teve como vencedora a empresa PRIME BUFFET MS LTDA, para fornecimento de lanches no valor de R\$ 43.385,40.

A Justiça Federal da 3ª Região não possui contrato de lanches por não ter tantos eventos.

O Tribunal de Justiça de MS também através de Licitação contratou uma empresa mediante o Contrato para Fornecimento de Alimentação nº 01.013/2020, a DOIS AMORES COMÉRCIO DE DOCES E SALGADOS LTDA, com vigência até 31/12/2020, no valor total de R\$ 177.388,53, sendo os valores dos alimentos por unidade ou Tipo I ( 01 un de mini sanduiche + 4 un de salgados do tipo coquetel + 80 gr de bolo ou torta doce (normal e diet) R\$ 14,39, Tipo II ( 01 un de mini sanduiche + 4 un de salgados do tipo coquetel + 110 ml de sobremesa (normal e diet), Tipo III ( 120 gr de frios ( no mínimo 4 tipos de embutidos e 4 tipos de laticínios ) + 40 gr de patê ( no mínimo 3 tipos ) + 08 un de pães ( no mínimo 4 tipos ) + 5 un de torradas ( no mínimo 2 tipos ) + 04 un de doces e Tipo IV ( 01 un de mini sanduiche + 04 un de salgados do tipo coquetel).

Como já tratado no quadro 3, propõe-se como solução a contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação pronta para consumo, com a quantificação do objeto com base no número de pessoas a serem atendidas/servidas. Reproduz-se abaixo as considerações já trazidas sobre essa solução:

*"Em vista disso, tem-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa (pessoa jurídica) especializada no preparo e fornecimento de alimentação, a exemplo da contratação ora vigente.*

*Dentro dessa solução, verificou-se a possibilidade de que o serviço seja precificado por evento ou por pessoa. Entende-se que a precificação por pessoa é a mais adequada, pois estabelece a menor unidade de consumo, possibilitando maior versatilidade quando das requisições, que podem ser feitas de acordo com o número de pessoas previstas a serem atendidas em cada evento. Como a maior parcela dos eventos corresponde a sessões plenárias, fixou-se o quantitativo de 8 (oito) pessoas como mínimo por requisição.*

## 6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS (Obrigatório)

| ITEM   | Descrição dos serviços  |                           |          |                    |
|--|---|---------------------------|----------|--------------------|
| UNIDADE  | QUANTIDADE  | PREÇO MÁXIMO (por pessoa) | UNITÁRIO | PREÇO MÁXIMO TOTAL |
| 1  | Fornecimento de alimentação (lanches diversos, bebidas e afins) para atender as sessões plenárias e outros eventos do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul | R\$ 24,48                 |          | R\$ 19.584,00      |
| <b>Intervalo mínimo entre os lances na disputa, sobre o preço unitário</b> |   |                           |          | R\$ 0,05           |

Para estimar o valor unitário máximo para esta contratação foi realizada pesquisa de preços com empresas convencionais (com estrutura física no mercado local), valores de contratações similares de outros órgãos, bem como os valores contratados pelo TRE/MS no Pregão 55/2019 (contratação australmente vigente).

As informações acerca da consulta de preços realizada por esta SLC, bem como a forma de composição dos custos estão registradas na planilha de custos encartada aos autos sob o número 0893292.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (OBJETO)

1. O presente Estudo Preliminar tem por objeto determinar as condições e os procedimentos que regerão a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, para fornecimento de alimentação (lanches diversos, bebidas e afins) para atender as sessões plenárias do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul que contarem com a presença dos Juízes Eleitorais neste Tribunal, no exercício de 2021.**

**DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

1. A alimentação a ser fornecida a cada evento consistirá em:

- 1 tipo de bebida, indicada no quadro 1 abaixo;
- 1 tipo de prato salgado, dentre os indicados no quadro 2 abaixo;
- 1 tipo de sanduíche frio, dentre os indicados no quadro 3 abaixo;
- 1 tipo de sobremesa, dentre as indicadas no quadro 4 abaixo; e,

**QUADRO 1 - BEBIDA**

| Tipo                  | Descrição   | Porção                                  | Forma de entrega / serviço  |
|-----------------------|---|---|---|
| Suco natural ou polpa | <p>Suco de sabores diversos: frutas da época, polpa de laranja, abacaxi, mix de frutas, maracujá, pêssego, acerola, etc.</p> <p>O suco deverá ser preparado sem adoçar.</p> <p>A cada evento a empresa poderá ofertar apenas um sabor de suco, ou sabores variados (observando, no conjunto, o volume total a ser fornecido de acordo com a porção fixada e o n.º de pessoas a serem atendidas)</p> | <p>Suco: 250 ml por pessoa atendida</p> | <p>A bebida deve ser preparada e acondicionada de modo a conservar suas propriedades organolépticas e nutricionais.</p> <p>A bebida deverá ser entregue em recipiente adequado, e preferencialmente, já resfriada (podendo ser acondicionada em garrafa térmica para conservação da temperatura).</p> <p>Para o serviço a bebida será acondicionada em jarras de vidro ou aço inox, e será servida fria ou acrescida de gelo em cubos (fornecidos pelo TRE/MS). O açúcar e o adoçante serão fornecidos pelo TRE/MS.</p> |

**QUADRO 2 - PRATO SALGADO**

| Tipo                         | DESCRIÇÃO   | Porção  | Forma de entrega / serviço   |
|------------------------------|---|---|--|
| Torta salgada                |   |   |  |
| Empadão                      | Recheio de frango; palmito; carne seca; legumes; atum; carne; e outros  | 01 pedaço/fatia, de 200g (duzentos gramas), por pessoa atendida | O alimento deverá estar acondicionado em embalagem adequada à sua conservação. A embalagem deverá ser, preferencialmente, reutilizável ou fabricada em material reciclável/biodegradável, evitando-se o uso de embalagem plástica descartável. A embalagem deverá estar tampada ou ser coberta com filme de PVC transparente, de modo a proteger o alimento até o momento do serviço.        |
| Quiche                       |   |   |  |
| Sopa paraguaia               |   |   | O alimento deverá ser entregue inteiro, para ser cortado no local do serviço.  |
| Salgadinhos tamanho coquetel | <p>Quibe, coxinha, enroladinho, esfiha, empada, e outros</p> <p>A cada evento a empresa deverá ofertar ao menos 3 opções de salgadinho (observando, no conjunto, o quantitativo total a ser fornecido de acordo com a porção fixada e o n.º de pessoas a serem atendidas)</p> | 06 unidades por pessoa atendida                                 | <p>O alimento deverá estar acondicionado em embalagem adequada à sua conservação. A embalagem deverá ser, preferencialmente, reutilizável ou fabricada em material reciclável/biodegradável, evitando-se o uso de embalagem plástica descartável. A embalagem deverá estar tampada ou ser coberta com filme de PVC transparente, de modo a proteger o alimento até o momento do serviço.</p> |

**QUADRO 3 - SANDUÍCHE FRIOS**

| Tipo           | Descrição  | Porção   | Forma de entrega / serviço   |
|----------------|--|--|--|
| Sanduíche frio | <p>Pão: de forma; sírio; de batata; croissant; de leite; e outros tipos</p> <p>Recheio: 1) requeijão cremoso, 1 fatia de queijo (frescal, prato ou muçarela) e 1 fatia de peito de peru defumado ou presunto defumado ou presunto cozido; 2) salpicão de frango; e outros.</p> | <p>01 unidade (sanduíche) por pessoa atendida.</p> <p>Caso o pão utilizado seja de tamanho reduzido, a porção deverá ser de 02 unidades por pessoa atendida.</p> | <p>O alimento deverá estar acondicionado em embalagem adequada à sua conservação. A embalagem deverá ser, preferencialmente, reutilizável ou fabricada em material reciclável/biodegradável, evitando-se o uso de embalagem plástica descartável. A embalagem deverá estar tampada ou ser coberta com filme de PVC transparente, de modo a proteger o alimento até o momento do serviço.</p> |

**QUADRO 4 - SOBREMESA**

| Tipo                                      | Descrição   | Porção   | Forma de entrega / serviço  |
|---|---|--|---|
| Salada de frutas ou Mix de frutas picadas | <p>Preparada com mínimo de 03 (três) tipos de frutas</p> <p>As frutas devem ser frescas, devendo o preparo/corte ser realizado no dia da sessão. Devem estar ideais para serem consumidas no horário em que</p> | <p>01 porção, de aprox. 100ml, por pessoa atendida</p> | <p>O alimento deverá estar acondicionado, preferencialmente, em embalagem reutilizável ou fabricada em material reciclável/biodegradável, evitando-se o uso de embalagem plástica descartável, acompanhado do talher necessário ao consumo (colher ou garfo, preferencialmente, em material reutilizável, ou reciclável/biodegradável).</p> |

|                     |  |  |   |
|---------------------|--|--|---|
|                     | for servida a alimentação.   |  |   |
| Iogurte com granola | Iogurte (sabor a critério da fornecedora), acompanhado de granola. | Iogurte: 1 porção, de no mínimo 900ml, para o total de 08 pessoas.<br>Granola: 2 (duas) colheres de sopa por pessoa atendida | O iogurte deverá estar acondicionado em sua embalagem original. Para o serviço deverá ser fornecida embalagem reutilizável ou fabricada em material reciclável/biodegradável, evitando-se o uso de embalagem plástica descartável, acompanhado do talher necessário ao consumo (colher ou garfo, preferencialmente, em material reutilizável, ou reciclável/biodegradável).<br>A granola será servida a granel, acondicionada em vasilhame adequado (preferencialmente, em embalagem reutilizável ou fabricada em material reciclável/biodegradável, evitando-se o uso de embalagem plástica descartável), acompanhada de talher para o serviço (preferencialmente, em material reutilizável, ou reciclável/biodegradável). |

1.1. A empresa contratada deverá efetuar a alternância entre os tipos de alimentos fornecidos (e seus recheios ou sabores, quando for o caso), de modo a que haja variedade nos cardápios oferecidos a cada evento.

2. Todos os alimentos fornecidos deverão ser preparados com ingredientes de 1<sup>a</sup> qualidade e frescos, devendo ser acondicionados e mantidos adequadamente para a preservação das condições ideais de consumo.

2.1. A empresa deverá cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária para o estabelecimento e veículo utilizado no transporte, e principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte dos alimentos, que deverá ocorrer em carro fechado, obedecendo aos atos normativos da Vigilância Sanitária, conforme o RDC 216/04 da ANVISA no item 4.9.

2.2. A empresa deve observar a aparência (aspecto estético) dos alimentos, que devem ser devidamente embalados para a entrega, observadas as cautelas pertinentes ao serviço contratado, bem como as demais condições indicadas nos quadros 1 a 4 acima.

2.3. No caso de alimentos que necessitem ser mantidos sob refrigeração até o momento do serviço, a empresa deverá comunicar essa necessidade por ocasião da entrega dos alimentos no Tribunal, para que sejam adotadas as providências de conservação dos alimentos.

2.4. Na preparação da alimentação deve ser dada preferência a ingredientes produzidos de forma sustentável, fornecidos por produtores locais, frutas da estação, dentre outras práticas similares.

3. A contratada deverá observar eventuais restrições alimentares de Membros do Tribunal, que serão comunicadas à empresa pelo TRE/MS, devendo ser flexível na adaptação, com utilização, por exemplo, de produtos light e diet.

4. A contratada poderá sugerir ao Tribunal novos itens para inclusão nas listas de bebidas e alimentos indicados nos quadros acima.

4.1. A sugestão deverá ser encaminhada por escrito à Fiscalização da contratação, indicando o item, sua descrição e a quantidade a ser fornecida por pessoa a ser servida.

4.2. A Fiscalização fará a análise da sugestão da empresa contratada e, se for o caso, autorizará a inclusão do item na respectiva listagem, passando, então, a compor as opções de cardápio a serem fornecidas.

5. Os serviços contratados compreendem, também, o fornecimento pela contratada das embalagens (travessas, taças, talheres, etc.) a serem utilizados para o serviço dos alimentos, conforme indicação feita nos quadros 1 a 4 acima.

5.1. A alimentação deve ser fornecida, preferencialmente, em vasilhames reutilizáveis ou em embalagens recicláveis e/ou biodegradáveis, evitando-se, tanto quanto possível, o uso de embalagens plásticas descartáveis.

5.2. Os demais utensílios necessários ao serviço: jarras, travessas, pratos, copos, etc. serão fornecidos pelo próprio TRE/MS.

6. Os serviços contratados objetivam, principalmente, o atendimento às sessões plenárias ordinárias do TRE/MS, que são realizadas no seu prédio sede, sito na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio, geralmente, às segundas e terças-feiras, com início às 17h.

6.1. Eventualmente, poderá ser requerido o fornecimento da alimentação para entrega em outro local, sempre dentro do município de Campo Grande, e/ou outro horário, mediante comunicação prévia pelo contratante.

7. O contratante informará, semanalmente, até a sexta-feira, o calendário de eventos a serem atendidos na semana imediatamente posterior, de modo que a contratada possa adotar as providências pertinentes.

7.1. Em caso de ocorrência de evento extraordinário, a comunicação poderá ocorrer fora do prazo mencionado na cláusula 7.

7.2. A comunicação feita na forma das cláusulas 7 e 7.1 produzirá os mesmos efeitos da requisição de fornecimento.

8. A entrega rotineira da alimentação a ser fornecida será feita na Copa principal do prédio sede do TRE/MS, até às 16h e 30min.

8.1. Na ocorrência do disposto na cláusula 6.1, o contratante informará à contratada o local e o horário de entrega.

8.2. O eventual atraso na entrega será registrado pela Fiscalização e poderá implicar em penalidade à empresa contratada por descumprimento de obrigação contratual.

8.2.1. Havendo atraso superior a 15 (quinze) minutos na entrega, o Fiscal do Contrato poderá não aceitar a entrega da alimentação, devendo comunicar o fato à unidade competente, para fins de sanção à empresa contratada.

9. O fornecimento da alimentação descrito na cláusula 1 observará o seguinte procedimento:

- encaminhamento pelo TRE/MS (Fiscalização) à empresa contratada da Nota de Empenho e/ou Requisição de fornecimento, indicando o local, a data e o horário de entrega, a quantidade de pessoas a ser atendidas e os valores unitário e total;
- confirmar, em até 24 (vinte e quatro) horas, o recebimento da requisição, através de e-mail, para o endereço ssa@tre-ms.jus.br;
- adoção pela empresa contratada das providências pertinentes ao fornecimento da alimentação;
- entrega da alimentação pela empresa contratada;
- recebimento pela Fiscalização da alimentação fornecida pela contratada.

10. Em razão das características do objeto da contratação, o recebimento da alimentação se dará em etapa única, e será realizado pela Fiscalização, designada pela Administração, conforme descrito a seguir.

11. O recebimento será efetuado na ocasião da entrega da alimentação, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

- correspondência da alimentação fornecida com disposto neste Termo de Referência, relativamente ao cardápio fixado, quantidades de porções, condições de acondicionamento, qualidade e aparência dos alimentos, dentre outros aspectos pertinentes;
- pontualidade da entrega;

c) fornecimento dos utensílios necessários ao serviço; e,  
d) entrega do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (TRE/MS), descrição do objeto da contratação, quantidade, preços unitário e total;

d.1) a emissão do documento fiscal poderá ser realizada periodicamente, mediante acordo entre o fornecedor e o TRE/MS.

11.1. Verificadas as condições indicadas acima, será registrado o recebimento mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

11.2. Caso se constate alguma inconformidade que não impeça a aceitação do fornecimento (ex.: atraso no horário de entrega, fornecimento de porção em quantidade inferior ao previsto, etc.), o registro do recebimento deverá ser feito com a pertinente ressalva.

11.3. Em caso de ser constatada inconformidade que impeça a aceitação do fornecimento (ex.: entrega de alimento notadamente impróprio para consumo, ausência de utensílio necessário para o serviço, etc.), será procedida a recusa de recebimento, com registro formal da ocorrência.

11.3.1. A recusa de fornecimento poderá ser parcial, isto é, apenas em relação a determinado(s) item(ns), ou total, isto é, devolução de toda a alimentação fornecida.

12. Haja vista que o consumo dos alimentos ocorrerá em momento posterior ao do recebimento da alimentação pela Fiscalização, qualquer irregularidade observada naquela ocasião deverá ser informada à Fiscalização para fins de registro.

12.1. A Fiscalização comunicará à contratada a irregularidade verificada, para ciência e adoção de medidas no sentido de ser evitada reincidência.

12.2. A Fiscalização comunicará a irregularidade, também, à unidade competente do Tribunal para fins de aplicação da sanção administrativa cabível à contratada.

13. Após a formalização da contratação, faculta-se ao TRE/MS solicitar da empresa contratada o fornecimento de lanche a título de amostra, com o objetivo de verificar a adequação às condições exigidas neste Termo de Referência.

13.1 A requisição de amostra observará o mesmo quantitativo e cardápio previstos para uma Sessão Plenária.

13.2 Havendo aprovação da amostra, o valor correspondente ao fornecimento será pago à empresa contratada segundo as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

13.3 Em caso de reprovação da amostra, o TRE/MS não efetuará o pagamento de qualquer valor a empresa contratada pelo fornecimento e adotará as providências para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, aplicando a empresa contratada as penalidades cabíveis.

#### **DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Realizar o fornecimento da alimentação decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Estudo Preliminar.
2. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.
3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do fornecimento.
4. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento da alimentação.

#### **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO**

**(Obrigatório)**

No entender da unidade demandante a solução consiste de apenas um único serviço - fornecimento de alimentação - não sendo cabível o seu parcelamento.

#### **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

A fundamentação básica para a contratação dos serviços de Buffet, com vistas ao fornecimento de alimentação (lanches diversos, bebidas e afins) é a transferência dessa atividade para empresa terceirizada, de modo que o (s) servidor (es) do quadro permanente deste Tribunal não precisem sair todos os dias para providenciar bebidas, lanches e possa (m) dedicar-se a outras atividades de maior complexidade e/ou relevância dentro de sua (s) unidade de lotação.

#### **10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Não se vislumbra necessidade de providências para adequação do ambiente do Tribunal, porquanto os serviços que se pretende contratar venham a ser prestados nas instalações ora existentes.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Não se identificou contratações correlatas ou interdependentes.

#### **12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório)**

Em face do exposto acima, conclui-se pela viabilidade da contratação.

## MODELO DE MAPA DE RISCOS

| <b>RISCO 01</b>   |  |           |          |
|---|--|-----------|----------|
| FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor. |  |           |          |
| <b>RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada</b>                      |  |           |          |
| <b>Probabilidade:</b>   | (X) Baixa  | ( ) Média | ( ) Alta |
| <b>Impacto:</b>   | ( ) Baixo  | ( ) Médio | (X) Alto |
| <b>Dano: Não contratação dos serviços</b>                             |  |           |          |
| Ação Preventiva   | Responsável  |           |          |
| Identificação prévia de fornecedores e envio do aviso de licitação    | SSA (Identificação do Fornecedor) / SLC (Envio do aviso) |           |          |
| Ação de Contingência:   | Responsável:   |           |          |
| Repetição da licitação  | SLC  |           |          |

| <b>RISCO 02</b>   |              |           |          |
|---|--------------|-----------|----------|
| FASE DE ANÁLISE: Gestão do Contrato   |              |           |          |
| <b>RISCO 02: Fornecimento do produto em desconformidade com o requisitado (Quantidade inferior, produto diverso, etc), sendo possível o aproveitamento.</b> |              |           |          |
|   |              |           |          |
| <b>Probabilidade:</b>   | ( ) Baixa    | (X) Média | ( ) Alta |
| <b>Impacto:</b>   | (X) Baixo    | ( ) Médio | ( ) Alto |
| <b>Dano: Insatisfação do cliente</b>  |              |           |          |
| Ação Preventiva:  | Responsável: |           |          |
| Orientação à empresa contratada quanto ao cardápio a ser fornecido.   | SSA          |           |          |
| Ação de Contingência:   | Responsável: |           |          |
| Se viável, solicitar complementação ou substituição do produto  | SSA          |           |          |

Notas:

### 1. Para a identificação da necessidade da contratação:

- Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

### 2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:

- Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;
- Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

### 3. Requisitos da contratação:

- Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
- No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
- Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
- Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;

- e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

#### **4. Estimativas das quantidades:**

- a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
- c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
- d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

#### **5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:**

- a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

#### **6. Estimativas de preços ou preços referenciais:**

- a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

#### **7. Descrição da solução como um todo:**

- a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

#### **8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:**

- a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
  - b.1) ser técnica e economicamente viável;
  - b.2) que não haverá perda de escala; e
  - b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

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

- a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

#### **10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:**

- a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

#### **11. Contratações correlatas ou interdependentes:**

- a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

#### **12. Declaração da viabilidade ou não da contratação:**

- a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

Mapa de Riscos: Entendendo relevante, apontar no mapa de riscos os riscos da contratação identificados na fase de planejamento/seleção do fornecedor.

Em cada contratação, haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.

No presente formulário, foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI**, Técnico Judiciário, em 22/09/2020, às 09:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALÉRIA HATSUE FURUSHO**, Técnico Judiciário, em 05/10/2020, às 18:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0888033** e o código CRC **7027B7AD**.

0006258-45.2020.6.12.8000

0888033v10