

Estudo Técnico Preliminar 70/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 02001.009630/2023-60

2. Objeto

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de copeiragem e garçom /garçonete, incluído o fornecimento de produtos, materiais, equipamentos e utensílios, sob demanda, para atendimento ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - Ibama no Distrito Federal.

3. Modelo AGU para elaboração do TR

3.1. O modelo da Advocacia-Geral da União - AGU utilizado para a elaboração do Termo de Referência é o constante no documento SEI 15536871, baixado do endereço eletrônico:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/modelos-da-lei-14-133-21-para-pregao>.

3.2. Referido modelo está relacionado aos Serviços Continuados com Mão de Obra Exclusiva, baseado na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, cuja última atualização do modelo está registrada em 22/05/2023.

3.3. De acordo com o art. 40, inc. V, alínea “a” e o art. 47, inc. I da Lei n. 14.133/21, o planejamento das compras e serviços deverá atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho.

3.4. O princípio da padronização considerando a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, previsto no art. 47, inciso I da NLLC nº 14.133/21, é um dos princípios a ser observado sempre que possível em relação às compras e aos serviços em geral realizados pela administração.

3.5. Sendo assim, enfatiza-se que o Ibama se utiliza, há muitos anos, de minutas padronizadas de estudos preliminares, termos de referência, editais e contratos, estas que estão sendo revistas constantemente para o fim de contemplarem todas as previsões da nova lei para aplicação em processos de contratação fundados na Lei nº 14.133/21.

3.6. A utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização é de observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, nos termos do art. 2º da Portaria Seges/ME nº 938, de 2 fevereiro de 2022.

4. Assinatura do ETP Digital e Anexos

4.1. Tendo em vista a Plataforma ETP DIGITAL permitir assinaturas digitais pela Equipe de Planejamento da Contratação, considerar-se-á assinado neste documento os seus anexos, bem como a Pesquisa de Preços, o Mapa Comparativo de Preços e demais documentos mencionados e associados.

5. Descrição da necessidade

5.1. A contratação pretendida tem por escopo definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados referentes aos postos de copeiragem e garçom do Ibama, em Brasília-DF.

5.2. Os serviços a serem contratados não se enquadram nas hipóteses de execução direta, previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

5.3. O objeto contratual, serviços de copeiragem e garçom/garçonete, compreende matéria acessória às atividades desenvolvidas na autarquia. Ademais, a necessidade da contratação justifica-se pelo fato do Ibama não possuir, em seu quadro de pessoal, servidores com atribuições inerentes à categoria profissional.

5.4. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que os da futura contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, a exemplo da remuneração dos servidores que se ocupariam dessa atividade em detrimento de outras mais prioritárias, bem como o transporte e armazenagem de materiais. Somado a isso, o gerenciamento centralizado dos serviços de copeiragem, de garçom, de fornecimento de equipamentos e materiais que seriam efetuados pela possível contratada e que propiciaria melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais e comprometimento dos serviços.

5.5. Deve ser ressaltado, ainda, que os serviços a serem executados propicia o abastecimento de café como forma de estimular e contribuir para que servidores e colaboradores possam executar as suas funções ao longo do dia, pois pesquisas indicam que uma xícara de café é suficiente para incentivar a liberação de dopamina, um neurotransmissor cerebral que estimula o organismo e melhora a disposição para trabalhar. Desse modo, o funcionário tem mais energia o que contribui para a um melhor desempenho na sua função.

5.6. A liberação de dopamina é também responsável por manter os funcionários animados, o bem-estar e a alegria são importantes para que o trabalho seja executado da melhor forma possível, de modo que contribui para um ambiente laboral agradável e receptivo.

5.7. Outro ponto é que o consumo de café no ambiente de trabalho é uma ótima estratégia para afastar a terrível sensação de cansaço e sonolência durante o expediente. Isso ocorre devido à cafeína agir diretamente sobre o sistema nervoso central, acelerando a atividade dos neurônios. A substância deixa a pessoa em estado de alerta e bloqueia a sonolência, resultando em um melhor desempenho e na geração de mais serviços.

5.8. Como observado, os benefícios do consumo de cafeína no ambiente de trabalho, tende a ser um fator importante para o desempenho funcional, possibilitando ainda uma melhora no humor e alerta, o que é um fator essencial para os serviços realizados nesta Autarquia, pois boa parte dos trabalhos são feitos por meios eletrônicos, o que gera uma sensação de cansaço e estresse no dia a dia, assim a cafeína tende a ser um fator considerável para o equilíbrio e a melhora da qualidade de vida no trabalho e um fator importante para alcançar a eficácia e efetividade das atividades desenvolvidas.

5.9. Por todo exposto, observa-se que a interrupção dos serviços de copeiragem pode acarretar em queda da satisfação e da motivação ao trabalho gerando prejuízo ao desenvolvimento das atribuições institucionais desta Autarquia.

5.10. Por fim, informamos que as atividades do Ibama envolvem uma complexa e variada gama de atuações que atendem a diversos eventos e serviços públicos, bem como o recebimento de autoridades e a execução de cursos de capacitação. Nesse sentido, a luz da Instrução Normativa nº 05/2017 – SLTI/MPOG, torna-se essencial a manutenção de atividades acessórias de copeiragem, pois estas são instrumentos de suporte que garantem bem estar aos Servidores desta Instituição, melhorando assim a realização das atividades finalísticas deste órgão.

5.11. Necessidade da Contratação:

5.11.1. Ressalta-se a necessidade de realização de nova licitação, pelo fato de que o Contrato Administrativo n.º 34/2022 (SEI n.º 12962246) do processo 02001.007719/2022-19 atualmente vigente, está perto do seu encerramento, junto a isso, esta autarquia não tem interesse na renovação, pois foi verificado a necessidade de ajustes quanto ao dimensionamento das quantidades a serem contratadas, bem como correção de erros e demais pontos importantes quanto a execução e qualidade dos serviços prestados atualmente.

5.12. Especificações Técnicas dos Serviços:

5.12.1. As especificações técnicas dos serviços serão delineadas em tópico posterior do presente ETP.

5.13. Quantitativo Demandado:

5.13.1. Em relação ao quantitativo de profissionais e demais insumos esclareço que a quantidade proposta é a mínima necessária para a efetividade no atendimento do serviço, e que os insumos correlacionados na contratação serão por demanda, de modo que a quantidade a ser demandada será definida durante a execução contratual.

6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COASG	Paulo Giordanni Dias Lima

7. Descrição dos Requisitos da Contratação

7.1 São requisitos da Contratação:

7.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e utensílios.

7.1.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7.1.3. Os profissionais que comporão o quadro fixo da CONTRATADA deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços.

7.1.4. Os serviços deverão ser prestados no período de vigência do contrato e de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na legislação em vigor.

7.1.5. Respeitar as Normas Brasileira - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos

7.1.6. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas na execução dos serviços será o constante no Termo de Referência, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.1.7. Os turnos de trabalho estarão compreendidos das 7:00 h às 19:00 h, formalizados pelo Ibama, de acordo com seu interesse, podendo ser alterados a qualquer tempo por ela, desde que não exceda a carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

7.1.8. A CONTRATADA deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira e jurídica previstas no Edital, bem como qualificação técnico-operacional.

7.1.9. A CONTRATADA deverá manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

7.1.10. Ter Conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes do Instituto.

7.1.11. Os serviços a serem executados deverão contemplar o fornecimento de todo material, insumos, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados nas dependências do Ibama/DF.

7.1.12. Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança e salubridade aos seres humanos.

7.1.13. O controle de entrada e saída, bem como as faltas dos empregados da CONTRATADA, o qual será fiscalizado por equipamentos de ponto biométrico

7.2. Qualificação dos Cargos (Níveis de Escolaridade, Conhecimento e Experiência)

7.2.1. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência as seguintes qualificações e requisitos para os cargos:

7.3.1 Copeira(o) – CBO nº 5134 – 25

7.3.1.1. Descrição Sumária: Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em restaurantes, bares, cafeterias, hotéis, hospitais, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam sucos, drinks, e cafés. Realizam de café.

7.3.1.2. Formação: Será exigido o nível fundamental completo.

7.3.1.3. Experiência: A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes. O mercado de trabalho tende a aumentar a exigência do nível de qualificação e profissionalização desses trabalhadores. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

7.3.1.4. Competências pessoais: Cumprir normas e procedimentos sanitários, contornar situações adversas, demonstrar cordialidade, demonstrar dinamismo, trabalhar em equipe, discriminar sabores, odores e cores, demonstrar capacidade de organização, demonstrar senso de responsabilidade, manter-se atento, demonstrar discrição, demonstrar criatividade, ouvir atentamente (saber ouvir), demonstrar ser proativo, demonstrar equilíbrio emocional.

7.3.1.5. Áreas de atividades: Servir ao cliente, servir chá, café e água, selecionar talheres, escolher louça, selecionar copos, montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres, sal), forrar bandeja, montar carrinho, aquecer alimentos, preparar café, desmontar mesas, recolher louça, talheres, copos e bandejas, guardar louças, copos e prataria, tirar toalhas, limpar bandejas e carrinho, retirar restos de comida, limpar mesa.

7.4.1. Garçom/Garçonete – CBO – nº 5134-05

7.4.1.1. Descrição Sumária: Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em restaurantes, bares, cafeterias, hotéis, hospitais, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam sucos, drinks, e cafés. Realizam serviços de café.

7.4.1.2. Formação: Será exigido o ensino médio completo.

7.4.1.3. Experiência: A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes. O mercado de trabalho tende a aumentar a exigência do nível de qualificação e profissionalização desses trabalhadores. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

7.4.1.4. Competências pessoais: Cumprir normas e procedimentos sanitários, contornar situações adversas, demonstrar cordialidade, demonstrar dinamismo, trabalhar em equipe, discriminar sabores, odores e cores, demonstrar capacidade de organização, demonstrar senso de responsabilidade, manter-se atento, demonstrar discrição, demonstrar criatividade, ouvir atentamente (saber ouvir), demonstrar ser proativo, demonstrar equilíbrio emocional.

7.4.1.5. Áreas de atividades: Servir ao cliente, servir chá, café e água, selecionar copos, montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres, sal), forrar bandeja, montar a mesa, bandeja, repor água em geral, colocar água para gelar, organizar o trabalho, recolher louça, talheres, copos e bandejas, guardar louças, copos e prataria, tirar toalhas, guardar produtos, higienizar utensílios e equipamentos, limpar bandejas e carrinho, retirar restos de comida, limpar mesa.

8. Levantamento de Mercado

8.1. O levantamento de mercado se trata da análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, conforme art. 18, §1º, V da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Desta forma, foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

8.3. Para a contratação dos serviços em comento tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

8.4. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

8.5. Tratando-se de serviço comum não se verifica possível restrição de mercado em decorrência da quantidade de requisitos e com base nos contratos identificados no estudo preliminar, foram detectadas várias empresas de terceirização que participaram de certames licitatórios para objetos semelhantes em outros órgãos.

8.6. Quanto ao levantamento de mercado informa-se que conforme consulta em entes públicos a metodologia de contratação são as mesmas adotadas pelo Ibama, qual seja posto de trabalho com fornecimento de insumos. Conforme se verifica nas UASG identificadas na pesquisa de preços em licitações e contratos públicos:

ID DA COMPRA	DATA DA COMPRA	UASG	MODALIDADE	ORGÃO

25705405000012024	05/04/2023	257054	Pregão	Ministério da Saúde
20000805000162024	30/03/2023	200008	Pregão	Ministério Público da União
36410205000022024	01/03/2023	364102	Pregão	Conselho Nacional de Des. Cient, e Tecnológico
17006405000042024	03/04/2023	170064	Pregão	Ministério da Economia
20038205000012024	30/03/2023	200382	Pregão	Departamento de Polícia Federal

8.7. Após realizado o levantamento de mercado, foi possível verificar ainda as seguintes soluções aptas a atenderem os requisitos especificados para a contratação:

8.7.1. Solução 1: Contratação de serviço de copeiragem com fornecimento de insumos(uniformes, materiais, equipamentos e utensílios).

8.7.1.1. Descrição: Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso a metodologia de apuração dos valores do posto com o fornecimento dos materiais. Modelo já difundido no mercado e utilizado por vários entes da Administração, como os demonstrados na tabela acima.

8.7.2. Solução 2: Contratação de serviço de copeiragem com contrato independente de fornecimento de insumos(uniformes, materiais, equipamentos e utensílios).

8.7.2.1. Descrição: Nesta modalidade para aquisição dos materiais e utensílios teríamos que realizar uma segunda licitação e a cada ano teríamos que realizar um certame para abastecimento ou reposição dos materiais/insumos ou seja, realizar uma licitação única e exclusivamente para aquisição de materiais seria economicamente inviável, não obstante, isso pode gerar riscos como: atrasos de entregas, falta de produtos ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento.

8.8. Após, observados as soluções acima apresentadas, e verificado os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se que a solução 1 (Contratação de serviço de copeiragem com fornecimento de insumos), é a mais adequada, haja vista, a facilidade de controle e gerenciamento de recursos pela empresa a ser contratada, bem como a fiscalização e gestão quanto ao correto fornecimento e prestação dos serviços, o que gera também economia de escala, bem como facilidade e oportunidade de escolher a melhor proposta e permite que as atividades necessárias que seriam desempenhadas por servidores caso optasse pela solução 2, sejam melhor aproveitadas em outras atividades privativas e de mais complexidade.

9. Descrição da solução como um todo

9.1. Este tópico interage com o tópico anterior, "Levantamento de Mercado", onde são apresentadas e detalhadas as características da solução.

9.2. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado neste Estudo Técnico Preliminar, abrange a prestação do serviço, de forma contínua, de serviços de copeira e garçom, conforme condições, quantidades e exigências a serem estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

9.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivos Norte – SCEN, Trecho 2, Edifício Sede do Ibama, L4 Norte, CEP.: 70818-900, Asa Norte - Brasília/DF.

9.4. Os serviços poderão, a critério da Administração do Ibama, ser prestados em outros locais administrados ou indicados pelo Ibama, ou de uso temporário pelo Ibama, desde que previamente combinado com a CONTRATADA.

9.5. Os turnos de trabalho estarão compreendidos das 7:00 h às 19:00 h, formalizados pelo Ibama, de acordo com seu interesse, podendo ser alterados a qualquer tempo por ela, desde que não exceda a carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

9.6. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, com intervalo de intrajornada de no mínimo uma hora e no máximo de duas horas por dia, computando uma jornada máxima de 44 horas semanais.

9.7. Não há previsão de horas extras para quaisquer ocupantes dos postos de serviços. Poderá haver flexibilização do horário de determinados postos de trabalho mediante compensação de horário, excepcionalmente, conforme preceitua a alínea d.1.3, do item 2.6, do anexo V, da Instrução Normativa nº. 05 /2017.

9.8. A prestação dos serviços prevista neste documento deverá seguir o que determina a legislação para o exercício da função de cada categoria profissional.

9.9. Os preços ofertados pela licitante vencedora devem ser exequíveis;

9.10 A licitante vencedora deve:

9.10.1. Assinar o contrato no prazo especificado no edital;

9.10.2. Iniciar e concluir os serviços nos prazos especificados no edital correspondente;

9.10.3. Os serviços executados, os produtos, materiais, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços devem conter a qualidade e especificações exigidas no edital ou superiores;

9.11. A contratada deverá cumprir todas as exigências de execução e garantia dos serviços.

9.12. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

9.13. Os serviços deverão ser executados conforme a rotina e parâmetros estabelecidos, com alocação de mão de obra de profissionais que atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

9.14. Cada posto de trabalho envolverá 1 (um) profissional em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, ou conforme necessidade deste Instituto.

9.15. Os salários-base para os postos de serviço que se deseja contratar, a serem observados na elaboração das propostas, sob pena de desclassificação, será o estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho referente ao sindicato ao qual a categoria Profissional ou o licitante estejam vinculados, vigente à época da formulação da proposta.

9.16. São atribuições dos serviços da (do) Copeira (o), dentre outros:

9.16.1. Preparar e servir café nos locais e horários determinados pelo CONTRATANTE e sempre que solicitado;

9.16.2. Distribuir e abastecer as garrafas colocadas à disposição dos servidores nos locais determinados pelo CONTRATANTE, ;

9.16.3. Lavar e higienizar, diariamente, os equipamentos utilizados na preparação e distribuição do café, bem como na distribuição de água;

- 9.16.4. Lavar e higienizar, diariamente, as dependências da copa na qual exerce atividade;
- 9.16.5. Agir com cortesia, educação e urbanidade;
- 9.16.6. Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados e limpos, barbeado, cabelos limpos e aparados (homens)/presos (mulheres), unhas curtas e sem esmalte ou base;
- 9.16.7. Durante a manipulação de alimentos, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal, como anéis, alianças, relógios, brincos e colares;
- 9.16.8. Não manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;
- 9.16.9. Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA nº 216/2004);
- 9.16.10. Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços
- 9.16.11. Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;
- 9.16.12. Comunicar com antecedência à Empresa a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, tais como: café, açúcar e outros;
- 9.16.13. Manter perfeita integração com os garçons, para o bom andamento dos trabalhos;
- 9.16.14. Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 9.16.15. Auxiliar garçons nos serviços diários, quando necessário;
- 9.16.16. Auxiliar por ocasião da realização de eventos, na confecção de café e na montagem de bandejas e mesas;
- 9.16.17. Cumprir as normas e orientações de disciplina da CONTRATANTE;
- 9.16.18. Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço;
- 9.16.19. Portar crachá durante toda a permanência nas dependências do Ibama;
- 9.16.20. Manter sigilo de todas as informações qualificadas que obtiverem em razão do cargo que ocupam.

9.17. São atribuições dos serviços de Garçom ou Garçonete, dentre outros:

- 9.17.1. Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água, café, leite e chás, conforme orientação da Fiscalização;
- 9.17.2. Realizar seus serviços utilizando os equipamentos disponíveis, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- 9.17.3. Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas, quando houver;
- 9.17.4. Agir com cortesia, educação, urbanidade;
- 9.17.5. Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados, barbeado, cabelos limpos e aparados (homens)/presos (mulheres), unhas curtas e sem esmalte ou base;

- 9.17.6. Durante a manipulação de alimentos, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal, como anéis, alianças, relógios, brincos e colares;
- 9.17.7. Não manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;
- 9.17.8. Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA nº 216/2004);
- 9.17.9. Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, sessões, cerimônias, conferências, seminários, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pelo IBAMA;
- 9.17.10. Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
- 9.17.11. Comunicar com antecedência à empresa ou diretamente ao fiscal do contrato a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, tal como: café, açúcar e outros;
- 9.17.12. Manter perfeita integração com os serviços das copeiras, para o bom andamento dos trabalhos;
- 9.17.13. Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 9.17.14. Cumprir as normas e orientações de disciplina da CONTRATANTE;
- 9.17.15. Comunicar qualquer acontecimento entendido como irregular no serviço;
- 9.17.16. Portar crachá durante toda a permanência nas dependências do Ibama; e
- 9.17.17. Manter sigilo de todas as informações qualificadas que obtiverem em razão do cargo que ocupam

9.18. Materiais a serem disponibilizados.

- 9.18.1. Para a perfeita execução dos serviços, a futura contratada deverá disponibilizar, por demanda, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, tendo por base os quantitativos e necessidades dos contratos anteriores, devendo a contratada promover, quando requerido, sua substituição. Os valores dos materiais deverão estar inclusos na planilha de custos e formação de preços apresentada pela futura contratada.
- 9.18.2. A critério da CONTRATANTE, os materiais e os equipamentos necessários aos serviços não constantes na planilha de custos e formação de preços poderão ser solicitados à futura contratada, mediante prévia análise e aprovação pela FISCALIZAÇÃO dos preços ofertados, nos quais deverá estar aplicado o percentual do lucro e das despesas administrativas e operacionais, assim como os impostos.
- 9.18.3. A CONTRATANTE deverá recusar da futura contratada orçamento de materiais cujo valores tiver acima dos valores de mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.
- 9.18.4. A critério da FISCALIZAÇÃO, a futura contratada deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

10.2. A forma de cálculo considerada para se chegar aos quantitativos propostos, tanto de profissionais como de insumos, está demonstrada em anexo que seguirá juntamente com este ETP. Cabe dizer ainda que dos parâmetros utilizados para evidenciar a estimativa, seguiram as seguintes considerações:

10.2.1. Observadas as reclamações a respeito do baixo quantitativo de copeiras e dos serviços prestados pelo contrato atual, que fora elaborado em plena pandemia, esta equipe estabeleceu 3 parâmetros para dimensionar a contratação, de forma que melhor atenda a necessidade do Ibama nos dias atuais: o público, o material e os postos de serviços.

10.2.2. Para o cálculo da estimativa do público de consumidores de café, levantou-se quantitativos de usuários do prédio do Ibama, e estimou um público médio de consumidores de café na sede do Ibama, a partir de uma média (1240) entre a quantidade de colaboradores e de servidores em trabalho presencial (982) e a quantidade máxima de usuários no prédio em um cenário incluindo, além destes, os servidores em trabalho remoto e novos servidores (1498), conforme dados no Anexo "COPEIRAGEM PESSOAS 2023".

10.2.3. Para o cálculo do material, levantou-se o histórico de material e insumos consumidos pelo Ibama no último contrato. A partir deste quantitativo do histórico, considerando a quantidade de usuários presentes durante a execução do contrato, foi possível estimar o consumo médio por usuário no Ibama, e projetar o quantitativo necessário para cada insumo na nova contratação, conforme dados no Anexo "COPEIRAGEM INSUMOS E MATERIAIS 2023", "COPEIRAGEM CONSUMO" e "COPEIRAGEM CONSUMO (1)".

10.2.4. Para o cálculo de profissionais, fez-se (i) uma comparação entre a quantidade atual que atende o Ibama e a do contrato anterior (antes da pandemia) e (ii) levantamento do público presente em cada Bloco da sede do Ibama, conforme dados no Anexo "COPEIRAGEM PESSOAS 2023". Considerou-se para o que os atendimentos de copeiragem devem atender à mesma logística praticada na atual contratação. Para os postos de garçom, o parâmetro será a autoridade máxima do órgão (2 garçons = Presidência), ou seja, para atender à demanda da Presidência deste Instituto houve o acréscimo de 01 (um) posto de trabalho de Garçom/Garçonete, em observância ao disposto no documento E-mail Acréscimo de posto (16564875) e para os postos de copeira o parâmetro será a quantidade de usuários.

10.2.4.1. Para o cálculo de postos de copeira, observou-se que atualmente as copeiras prestam seus serviços em 4 "regiões" de atendimento: "Bloco A", "Bloco B", "Bloco C e I", e, por fim, "Blocos D, E, novo PREVFOGO e COAER". Assim, resolveu-se criar um índice para estipular e justificar a quantidade de copeiras proposta.

10.2.4.2. Foram criados 2 índices, um a partir da divisão do *número de pessoas atendidas na região* pela *média do número de pessoas por região*, e outro, a partir da divisão entre a *quantidade de pessoas na região pela quantidade de litros consumidos por bloco/dia*. A partir dos índices, definiu-se a quantidade de copeiras por região. Para a região do "Bloco A" o primeiro índice indicou a quantidade de 3 postos de copeira, mas a equipe considerou que seria suficiente manter 2 postos, considerando que o segundo índice apontou apenas 2 postos, e ainda que há possibilidade ainda de futura acréscimo contratual em caso de aumento do número de usuários na sede do Ibama.

10.3. A partir da memória de cálculo acima exposta, cumpre dizer que as quantidades necessárias para a contratação em análise é 6 (seis) postos de copeiras, e 2 (dois) de garçons, para atender a demanda da administração e quanto aos materiais, equipamentos e utensílios será as quantidades estimadas conforme as apresentadas nas planilhas abaixo.

QUANTIDADE DE POSTOS ESTIMADA

COPEIRAS	6
GARÇOM	2
TOTAL	8

Quantidade Estimada de Materiais, Equipamentos e Utensílios				
ITEM	PRODUTO (MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO)	MEDIDA	PARÂMETRO	QUANTIDADES MENSAIS ESTIMADAS PARA A NOVA CONTRATAÇÃO
1	Água Sanitária a base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloro ativo entre 2,0-2,5%, frascos plásticos com 1 (um) litro.	Litro	Quantidade estimada por copa	75
2	Álcool etílico hidratado para limpeza geral com teor alcoólico de 92,8° INPM (96,0° GL), envasado em frascos com 1 (um) litro.	Litro	Quantidade estimada por copa	45
3	Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500ml.	Unid.	Quantidade estimada por copa	75
4	Escova para lavar garrafas	Unid.	Quantidade estimada por copa	15

5	Esponja de espuma, tipo multiuso, dupla face com um lado macio e outro em fibra abrasivo.	Unid.	Quantidade estimada por copa	75
6	Esponja de lã de aço, composição aço carbono, unidade com 60g embalada em pacote com 8 (oito) unidades.	Pacote	Quantidade estimada por copa	30
7	Flanela em algodão, dimensões aproximadas 30x50cm, com bordas overlocadas.	Unid.	Quantidade estimada por copa	45
8	Forro de Bandeja	Unid.	Quantidade estimada por copa	18
9	Limpador (Tipo Multiuso) 500 ml	Unid.	Quantidade estimada por copa	36
10	Pano de chão, tipo saco, alvejado, duplo, com barrado feito, 100% algodão etiqueta de identificação	Unid.	Quantidade estimada por copa	45
11	Pano de pia tipo multiuso.	Unid.	Quantidade estimada por copa	45
12	Pano de prato 100% algodão.	Unid.	Quantidade estimada por copa	45
	Porta sabão e esponja, em			

13	plástico polipropileno.	Unid.	Quantidade estimada por copa	15
14	Sabão em barra com 200 grama, tipo glicerinado, embalado em pacote com 5 (cinco) unidades.	Pacote	Quantidade estimada por copa	9
15	Sabão em pó 1ª qualidade acondicionado em embalagem de 1 kg	Kg	Quantidade estimada por copa	9
16	Saco de lixo, para uso doméstico de polietileno, preto reforçado, com capacidade para 100 L, pacote contendo 100 unidades.	Pacote	Quantidade estimada por copa	12
17	Fósforo extra-longos, caixa com 50 palitos longos de segurança, madeira 100% reflorestada e com selo do Inmetro	Caixa	(4 tentativas (palitos) x copa x rotina x 22 dias)/50	50

ITEM	MATERIAIS DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS)	UNIDADE DE MEDIDA	parâmetro (consumo por pessoa)	QUANTIDADES MENSIS ESTIMADAS PARA A NOVA CONTRATAÇÃO
1	Açúcar tipo cristal, branco de 1º qualidade.	kg	0,37	455

2	Açúcar tipo refinado, branco de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 1 Kg (um quilo).	Kg	0,05	63
3	Adoçante líquido, dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 75 ml e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses.	Unid.	0,04	44
4	Café, em pó homogêneo, torrado e moído, empacotado a vácuo, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores.	Kg	0,26	328
5	Coador de pano p/ cafeteira industrial compatível com as máquinas (1ª Qualidade).	Unid.	0,02	25
6	Copo descartável transparente para chá e café, 50 ml, em material poliestireno atóxico, temperatura máxima de uso 100º C.	Unid.	78,4	110.000
7	Recargas de botijão de gás de cozinha de 13 kg (somente as recargas)	Unid.	N/A	15

ITEM	EQUIPAMENTOS	MEDIDA	PARÂMETRO (CONSUMO POR PESSOA)	QUANTIDADES ESTIMADAS PARA A NOVA CONTRATAÇÃO PARA TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	Cafeteira industrial com capacidade de 12 litros com 2 reservatórios (bojo), corpo em aço inoxidável, controle termostático, tensão 110/220 volts.	Unid.	Quantidade estimada por copa	6
2	Fogão industrial, de no mínimo 04 (quatro) bocas.	Unid.	Quantidade estimada por copa	6
3	Botijão de gás de cozinha de 13 kg (somente o vasilhame)	Unid.	Quantidade estimada em função da quantidade de fogões	12

ITEM	UTENSÍLIOS	MEDIDA	PARÂMETRO	QUANTIDADES ESTIMADAS PARA A NOVA CONTRATAÇÃO PARA TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	Açucareiro em inox, com colher, capacidade de 200 a 300g.	Unid.	2 auditórios + 6 copas	8
2	Apoio para copo, em aço.	Unid.	10 por copa	50
3	Bandeja em aço inox, redonda, medindo 45 cm de diâmetro.	Unid.	por copa + 1 para o garçom	7
4	Bandeja em aço inox, retangular	Unid.	por carrinho + 1 para o garçom	15
5	Bule em aço inox, para café 600 ml	Unid.	por copa	6
6	Caneco em alumínio, pequeno, médio e grande (mínimo de 1 litro)	Unid.	por copa (4 por copeira)	24
7	Carrinho em aço inox para servir café, chá e água.	Unid.	por bloco, por pavimento e por corredores.	14
8	Colher de Madeira	Unid.	por copa (4 por copeira)	24
9	Colher em aço inox, para café, com aproximadamente 9 cm.	Unid.	2 por açucareiro	16

10	Copo liso reto de vidro 350 ml, para água, transparente, cilíndrico, fundo reforçado.	Unid.	10 por copa	60
11	Garrafa térmica com capacidade de 1 litro	Unid.	10 por copa	60
12	Garrafa térmica com capacidade de 1.8 litro	Unid.	25 garrafas por copa	150
13	Garrafa térmica com capacidade de 5 litros com torneira	Unid.	para eventos	3
14	Jarra 2,0 litros, inox, c/ tampa e aparador de gelo, para água e suco.	Unid.	2 por copa + reserva téc	10
15	Lata de mantimento em alumínio	Unid.	2 por copa + reserva téc	18
16	Lixeira Plástica com capacidade de 30 a 36 litros, resistente, com tampa acionada por pedal	Unid.	2 por copa (lixo úmido e seco) + reserva téc	18
17	Rodo de metal, com borracha siliconada de 30 a 40cm, com cabo medindo aproximadamente 1,30m, plastificado e com pendurico	Unid.	1 por copa + reserva téc	12

18	Vassoura de pelo, de animal sintética, com 30 cm, cabo 1,20 m, plastificado e pendurico.	Unid.	1 por copa + reserva téc	12
19	Xícara de café c /pires – porcelana.	Unid.	10 por copa	60

11. Estimativa do Valor da Contratação

11.1. O método utilizado para construir a estimativa de preços com o serviço de Copeiragem foi aquele definido no normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atual Ministério da Economia, sendo a Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, a saber:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, 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 de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobre preço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

11.2. PESQUISA DE PREÇOS NO PAINEL DE PREÇOS:

11.2.1. A pesquisa de preços foi realizada no Painel de Preços a partir dos seguintes parâmetros:

- a) Ano da Compra: 2022 e 2023;
- b) Código do Serviço: 14397;
- c) Região: Federal;

11.2.2. O resultado obtido é a listagem constante no documento Sei n.º 115536879 onde foram utilizados o painel de preços e o sistema do compras.gov.br para análise dos dados a serem considerados para a estimativa do valor da contratação, para tanto foi utilizado o CATSER 14397 como referência para os postos de serviços. Esta relação subsidiou ainda a pesquisa de preços de contratações similares de outros entes públicos.

11.2.3. Registre-se que a pesquisa de preços no Painel de Preços por si só não resulta em preços para a pesquisa de preços, pois os preços para o presente objeto exigem análise dos documentos licitatórios e contratuais das compras obtidas no Painel de Preços.

11.2.4. Nesta forma, o Painel de Preços identifica as compras e contratações similares, o Comprasnet fornece os documentos licitatórios para apuração da similaridade do objeto, os entes públicos fornecem os documentos contratuais. Estes últimos, quando não fornecem os documentos, recursivamente obtém-se tais informações em extrato no Portal da Transparência Pública e a proposta comercial no Comprasnet, nos resultados da respectiva licitação.

11.3. PESQUISA DE PREÇOS EM CONTRATAÇÕES SIMILARES

11.3.1. Na sequência, realizamos a pesquisa de preços junto aos órgãos públicos para a identificação de preços provenientes de contratações similares, em atendimento ao inciso II da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021.

11.3.2. Cabe destacar que os documentos citados neste estudo, estão presentes no processo nº 02001.009630/2023-60.

11.3.3. De retorno, **6 entes públicos** responderam, listados a seguir:

E-MAILS CONSULTA CONTRATOS PÚBLICOS			
Sequência	Ente Público	Resposta	Situação na pesquisa
1	Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF1)	Informou sistema para consulta	-
2	Ministério de Minas e Energia	Informou sistema para consulta	-
3	Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis	Contrato Atual Com menos de 1 ano de vigência	-
4	Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade	Informou sistema para consulta	-
5	Ministério da Infraestrutura	Pesquisa Direta no Site	-
6	Ministério da Cidadania	Pesquisa Direta no Site	-
7	Conselho Nacional do Ministério Público	Pesquisa Direta no Site	-
8	Ministério do Desenvolvimento Regional	Pesquisa Direta no Site	-

11.3.4. O resultado da pesquisa de preços em contratações similares de outros entes públicos está consolidada no documento Sei n.º 15536879.

11.4. PESQUISA DE PREÇOS - FORNECEDORES

11.4.1. Por fim, procedemos à Pesquisa de Preços realizada junto a fornecedores do ramo, regulamentada pelo inciso IV da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021. Foram consultados possíveis fornecedores identificados no Pannel de Preços e em portais da internet.

11.4.2. A pesquisa de preços junto aos fornecedores do ramo foi realizada a partir das pesquisas efetuadas junto ao Pannel de Preços e em Contratações Similares, momento em que a busca por documentos licitatórios e contratuais resulta em dados de fornecedores participantes das licitações pesquisadas.

11.4.3. Após apurados os salários base dos postos de trabalho da contratação, foi elaborada a planilha de preços, base para o modelo de proposta comercial, a fim de aferir o mercado junto aos fornecedores do ramo. A planilha de preços modelo de proposta comercial consta nos autos junto aos resultados da Pesquisa de Preços junto aos Fornecedores.

11.4.4. Foram enviados E-mail para consulta de preços para mais de 100 potenciais fornecedores do ramo identificados no Pannel de Preços, no Comprasnet, e em buscadores da internet, relacionados nos documentos comprobatórios da pesquisa de preços, documento Sei n.º 15536879, “Pesquisa de Preços - IN nº 65/2021”.

11.4.5. Obtivemos a seguintes respostas consolidadas no documento Pesquisa de Preços - IN nº 65 /2021 (Sei n.º 15536879):

a) FORNECEDOR 1: Informo que não continuaremos com essa demanda em detrimento do volume de negociações que estamos participando e por falta de mão de obra para responder as pesquisas de mercado.

b) FORNECEDOR 2: Não trabalhamos com este ramo de atividade.

11.4.6. No entanto, como sabemos, a consulta ao mercado por meio da pesquisa de preços tem como objetivo principal obter preços para o objeto praticados no ramo específico, contudo, asseveramos, a consulta ao mercado específico possui ainda a função de submeter as especificações do objeto ao mercado, para que, inclusive, as avaliem, e não havendo consultas, há possibilidade de redução de questionamentos e impugnações na fase externa do certame, ou ainda, que o mercado fundamente-as com antecedência para apresentação no tempo hábil, o que reduz as ocorrências de questionamentos e impugnações infundados. Este procedimento traduz-se ainda na ampliação da publicidade do ato.

11.4.7. Assim, foram consultados mais de 100 (cem) fornecedores em mensagens eletrônicas, conforme E-mail enviados e apresentados no documento (Sei nº 15536879). De retorno, obtemos 02 (duas) propostas de preços, cumpre dizer que as demais empresas não retornaram com a proposta de preço referente ao objeto a ser contratado, portanto, há de se registrar, a presente contratação apoia-se em ampla pesquisa de preços.

11.5. MÉTODO PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO:

11.5.1. A IN SEGES/ME nº 65/2021 determina:

(...) Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, 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 de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente. (...)

11.5.2. O método utilizado na presente pesquisa de preços para a obtenção dos preços máximos admitidos foi a média dos preços coletados e sobre estes estão aplicados os percentuais de custos, tais como a composição da remuneração, os encargos e benefícios anuais, mensais e diários, a provisão para rescisão, o custo de reposição do trabalhador ausente e os custos indiretos, tributos e lucro, o que resultou no custo máximo estimado dos serviços a serem contratados exequível para a cotação dos preços dos licitantes, bem como a média dos insumos necessários para a completa execução do contrato, conforme apresentado no Mapa comparativo de preços (Sei nº 15536894).

11.6. ANÁLISE CRÍTICA DOS PREÇOS COLETADOS:

11.6.1. A IN SEGES/ME nº 65/2021 determina:

(...) Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, 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 de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 2º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados. (...)

11.6.2. O critério adotado para identificação dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados foi a proximidade aos valores atualmente praticados no contrato vigente.

11.6.3. Logo, os preços excessivamente elevados ou muito abaixo dos referenciais de mercado não foram contabilizados para a obtenção das médias de preços e salários-base.

11.6.4. Assim, apesar de alguns preços excessivamente elevados, inexequíveis ou inconsistentes apresentarem similaridade em objeto, atribuições dos postos e requisitos dos profissionais, ainda assim não foram considerados.

11.7. PESQUISA DE PREÇOS - PAINEL DE COMPRAS

11.7.1. O Painel de Compras do Ministério da Economia foi utilizado para obtenção de compras /contratações aderentes ao objeto.

11.7.2. Resulta que o Painel de Compras permite realizar pesquisas de processos de compras e contratações, de acordo com os filtros existentes, no entanto, nenhum destes filtros permite selecionar objeto, descrição do serviço ou código CATSER, do que se extrai tão somente resultados genéricos e nada práticos, por exemplo, filtrando por ANO DA COMPRA e modalidade PREGÃO, exige-se ainda selecionar uma das milhares de opções de IDENTIFICAÇÃO DA COMPRA apresentadas no filtro com a seguinte codificação 01000105000062020, ou seja, para encontrar objetos análogos é necessário saber antecipadamente qual o órgão e qual o certame realizado por este, dado que as ferramentas PAINEL DE PREÇOS, COMPRASNET e PORTAL DA TRANSPARÊNCIA combinadas são absolutamente eficazes e efetivos.

11.8. PESQUISA DE PREÇOS - INTERNET

11.8.1. Em apoio às modalidades de pesquisas de preços realizadas, foram efetuadas pesquisas em buscadores de internet e em portais institucionais de entes públicos a fim de complementar a juntada documental, devido às instabilidades dos portais oficiais.

11.9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.9.1. O custo anual estimado da contratação apurado na pesquisa de preços é de até R\$ 769.265,11 (setecentos e sessenta e nove mil duzentos e sessenta e cinco reais e onze centavos), resultante da presente pesquisa de preços, a qual obteve a média dos preços coletados e sobre esta estão aplicados os percentuais de custos, tais como a composição da remuneração, os encargos e benefícios anuais, mensais e diários, a provisão para rescisão, o custo de reposição do trabalhador ausente e os custos indiretos, tributos e lucro, bem como os insumos necessários para a execução dos serviços.

11.9.2. Nos tributos foram aplicados os percentuais máximos, de forma a possibilitar a participação de todos os perfis tributários, bem como os demais percentuais sugeridos no documento *Nova Instrução Normativa de Serviços - Governo Federal* constante no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/midia/elaborao-da-planilha-de-custos-e-formao-de-preos.pdf>. O resultado desta operação está registrado no documento (Sei n.º 17093813), denominado Mapa Comparativo de Preços. O presente processo foi realizado de forma a não fixar especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitam, injustificadamente, a competitividade.

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

12.1. 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, entretanto, diante da inviabilidade técnica, econômica e a possibilidade de prejuízo da presente contratação, o não parcelamento é fundamental para a boa execução do serviço a ser prestado, favorecendo a economicidade, logística e gestão contratual.

12.2. E também, observada as recomendações do TCU, a qual orienta que nas contratações com fornecimento de mão-de-obra exclusiva, deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática, assim, como o contrato envolve serviços de copeiragem e garçom, entende-se assim, como uma melhor alternativa o não parcelamento da solução, o que proporciona a empresa a ser contratada, uma melhor gestão de recursos e disponibilização dos serviços.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

13.1. Não há contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13.2. A presente contratação ocorre de forma independente, não havendo necessidade de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos.

14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

14.1. Plano Anual de Contratações:

14.1.1. A presente contratação encontra-se contemplada no Plano Anual de Contratações deste Instituto como despesa continuada por meio do **DFD 168/2023**, em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

14.2. Planejamento Estratégico do Ibama:

14.2.1. Esta contratação contribui para uma maior eficiência administrativa e gestão eficiente por atender tanto aos servidores e demais colaboradores no cumprimento de suas funções institucionais, bem como favorecer a aplicação de cursos internos e visitas de autoridades e demais cidadãos frequentemente esta autarquia, de modo que a contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Estratégico Integrado do Ministério do Meio Ambiente de suas Entidades Vinculadas 2020-2023, instituído pela Portaria Conjunta nº 266, de 17 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 19/06/2020, Edição 116, Seção 1, Página 45:

a) Portaria Conjunta nº 266, de 17 de junho de 2020, Art. 4º, inciso IV, alínea d), Objetivo 20:

Art. 4º O Planejamento Estratégico Integrado será constituído pelos seguintes atributos:
(...)

IV - Objetivos estratégicos, distribuídos em quatro perspectivas:
(...)

Alínea d): Perspectiva de eficiência administrativa que associa prioritariamente os processos para os quais a instituição necessita buscar excelência operacional;

(...)

Objetivo 20: promover o uso racional e sustentável dos bens e serviços, com foco na gestão eficiente dos recursos públicos.

(...)

Fonte: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-266-de-17-de-junho-de-2020-262408192>.

15. Resultados Pretendidos

15.1. Os benefícios esperados da contratação incidem diretamente na melhoria dos trabalhos e processos internos que utilizam os serviços a serem prestados em decorrência da contratação.

15.2. Em termos de economicidade, eficácia e eficiência, podemos asseverar que a economicidade certamente é buscada na licitação que se pretende realizar, com a maximização da concorrência, o que resulta em melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis, e alocação de recursos de modo eficiente, sendo que a quantidade a ser contratada, reflete unicamente a quantidade mínima necessária para a prestação do serviço com qualidade, sendo vedado excessos ou valores acima da necessidade atual.

15.3. Observa-se também a eficácia, no sentido de “alcançar os resultados esperados”, de modo que busca-se atender na íntegra as orientações da IN SEGES/MP nº 05/2017, e ainda, ser eficiente neste intento. Naturalmente, a contratação objetiva resultar ainda em uma melhora na qualidade do trabalho e fortalecer o nível do serviço, contribuindo também para visitas de autoridades e atendimento em cursos da capacitação.

16. Providências a serem Adotadas

16.1. A Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 contempla o regramento acerca do acompanhamento e fiscalização dos contratos, bem assim, tanto o antigo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, quanto o atual Ministério da Economia, a Advocacia-Geral da União e o Tribunal de Contas da União

disponibilizam em seus sítios eletrônicos Manuais de Licitações e Contratos e Manuais de Fiscalização Contratual que servem de parâmetro à atuação dos fiscais de contratos, os quais, até o momento, não apresentaram dificuldades na fiscalização de contratos desta natureza, além disso, a prestação dos serviços não demandará adequação de ambientes, pois já dispõe de locais com copas suficientes para a execução dos serviços.

17. Possíveis Impactos Ambientais

17.1. Para reduzir os impactos ambientais que possam vir a afetar o meio ambiente, foram definidos critérios, ações ambientais e socioambientais e medidas a serem efetivadas, além de outras a serem previstas posteriormente no Termo de Referência, para que a sustentabilidade ambiental seja resguardada, conforme previsto nos editais de Licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento também ao art. 170 da CF/I 988, ao art. 5º da Lei nº 14.133/21 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012, determina-se assim a obrigação de que a(as) licitante(es) deverá(ão) apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental e que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de não aceitação da mesma. De modo que, tal exigência visa atender aos dispositivos normativos acima enumerados, bem como estabelecer que a licitante deva implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da CONTRATADA, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

17.2. Serão utilizados como critérios de sustentabilidade ambiental os dispostos no artigo 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01/2010 conforme a seguir: Instrução Normativa MPOG nº 01/2010:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VI – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

17.3. Seguem abaixo algumas ações a serem adotadas pela licitante vencedora, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais:

- A otimização dos recursos materiais;

- A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;
- Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente .
- Racionalização/ economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado por este Ibama, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências dos seus Órgãos e Unidades Organizacionais.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação do serviço de copeiragem, de forma contínua, sob demanda, com fornecimento de produtos, materiais, equipamentos e utensílios para atendimento das demandas do Ibama, é tecnicamente possível, portanto, declaramos ser viável a contratação pretendida.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: ORDEM DE SERVIÇO Nº 85/2023-DIPLAN, DE 04 DE ABRIL DE 2023

PAULO GIORDANNI DIAS LIMA

Integrante Requisitante Titular



Assinou eletronicamente em 29/09/2023 às 11:41:58.

Despacho: ORDEM DE SERVIÇO Nº 85/2023-DIPLAN, DE 04 DE ABRIL DE 2023

HELIO SOCRATES AGUIAR

Integrante Técnico Titular



Assinou eletronicamente em 29/09/2023 às 14:53:34.

Despacho: ORDEM DE SERVIÇO Nº 85/2023-DIPLAN, DE 04 DE ABRIL DE 2023

MARCOS ANTONIO LEMES DE JESUS

Integrante Administrativo Titular



Assinou eletronicamente em 29/09/2023 às 14:22:31.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - COPEIRAGEM pessoas 2023.pdf (151.23 KB)
- Anexo II - COPEIRAGEM INSUMOS e MATERIAL 2023.pdf (235.01 KB)
- Anexo III - COPEIRAGEM CONSUMO 2023 (1).pdf (263.84 KB)
- Anexo IV - COPEIRAGEM CONSUMO 2023.pdf (175.06 KB)
- Anexo V - MR11_2023.pdf (48.31 KB)

Anexo I - COPEIRAGEM pessoas 2023.pdf

BLOCO	QUANTIDADE DE SERVIDORES (TRAB. PRESENCIAL)	QUANTIDADE DE COLABORADORES (T&S)	ENGEMIL	APECÊ	AGIL	K2 SERVIÇOS	R7 FACILITIES	QUANTIDADE DE SERVIDORES E COLABORADORES (TRAB. PRESENCIAL)	COPEIRA	GARÇOM
A	259	128	36	69	27	7	10	536	1	
B	100	46						146	1	1
C	203	42						245	1	
E	8	7						15		
I	9	10						19		
J	9	0						9	1	
K	12	0						12		
TOTAL	600	233					presencial	982	4	1

		128	contrato antigo de copeiragem
Bloco A - Térreo (DIPLAN)	2	1	
Bloco A - 1º Andar (DILIC)	1	1	
Bloco A - PFE/AUDITORIOS		1	
Bloco B - 1º Andar (PRESI)	2	2	
Bloco B - 1º Andar (DBFLO)	1	1	
Bloco C - Subsolo (CENINA/AUDITORIA)	1		
Bloco C - Térreo (DIPRO)		1	
Bloco C - 1º Andar (DIQUA)	1	1	
Bloco E - Térreo (PREVFOGO/CENIMA)	1		
SAS Sul - 3º e 4º (CEDUC)	1		
TOTAL	10	8	

servidores em PGD	416
PGD + terceirizados + servidores presenciais	1398
novos servidores	100
total	1498

média entre o quantitativo atual com o quantitativo máximo	1240
--	------

BLOCO	QUANTIDADE DE SERVIDORES E COLABORADORES (TRAB. PRESENCIAL)	COPEIRA	GARÇOM
A	536	2	
B	146	1	1
C	245	2	
E	15		
I	19		
J (PREVFOGO)	9	1	
K (COAER)	12		
TOTAL	982	6	1

TOTAL DE SERVIDORES NO DF	1016
TOTAL DE SERVIDORES EM PGD	416
TOTAL DE SERVIDORES EM REGIME PRESENCIAL	600

Anexo II - COPEIRAGEM INSUMOS e MATERIAL 2023. pdf

QUADRO RESUMO CONTRATO (2022 a 2023)											
RELAÇÃO DE PRODUTOS (MATERIAIS DE LIMPEZA) - MENSAL											
ITEM	PRODUTO (MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO)	MEDIDA	AGOSTO	SETEMBR O	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	MÉDIA
1	Água Sanitária a base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloro ativo entre 2,0-2,5%, frascos plásticos com 1 (um) litro.	Litro	50	50	50	30	15	25	30	30	35
2	Alcool etílico hidratado para limpeza geral com teor alcoólico de 92,8° INPM (96,0° GL), envasado em frascos com 1 (um) litro.	Litro	30	30	30	30	15	15	20	20	24
3	Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500ml.	Unid.	50	50	50	30	20	25	30	30	36
4	Escova para lavar garrafas	Unid.	10	0	0	0	0	0	4	4	2
5	Esponja de espuma, tipo multiuso, dupla face com um lado macio e outro em fibra abrasivo.	Unid.	50	50	50	20	20	30	30	30	35
6	Esponja de lã de aço, composição aço carbono, unidade com 60g embalada em pacote com 8 (oito) unidades.	Pacote	20	20	20	20	20	20	20	20	20
7	Flanela em algodão, dimensões aproximadas 30x50cm, com bordas overlockadas.	Unid.	30	30	30	30	10	15	20	20	23
8	Ferro de Bandeja	Unid.	12	0	0	0	0	12	12	12	6
9	Limpador (Tipo Multiuso) 500 ml	Unid.	24	24	24	20	15	20	20	20	21
10	Pano de chão, tipo saco, alvejado, duplo, com barrado feito, 100% algodão etiqueta de identificação	Unid.	30	30	30	30	20	20	30	30	28
11	Pano de pia tipo multiuso.	Unid.	30	30	30	30	30	30	30	30	30
12	Pano de prato 100% algodão.	Unid.	30	30	30	16	10	10	20	20	21
13	Pasta sabão e esponja, em plástico pop/propileno.	Unid.	10	0	0	0	0	0	0	0	1
14	Sabão em barra com 200 grama, tipo glicerinado, embalado em pacote com 5 (cinco) unidades.	Pacote	6	6	6	6	6	6	6	6	6
15	Sabão em pó 1ª qualidade acondicionado em embalagem de 1 kg	Kg	6	6	6	6	6	6	6	6	6
16	Saco de luto, para uso doméstico de polietileno, preto reforçado, com capacidade para 100 l, pacote contendo 100 unidades.	Pacote	8	8	8	8	8	4	4	4	7
17	Fósforo extra-longos, caixa com 50 palitos longos de segurança, madeira 100% reflorestada e com selo do Inmetro	Caixa	40								

RELAÇÃO DE MATERIAS DE CONSUMO - MENSAL											
ITEM	MATERIAIS DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS)	MEDIDA	AGOSTO	SETEMBR O	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	MÉDIA
18	Açúcar tipo cristal, branco de 1ª qualidade.	kg	360	360	360	360	360	360	360	360	360
19	Açúcar tipo refinado, branco de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 1 Kg (um quilo).	Kg	50	0	0	50	50	50	50	25	34
20	Adoçante líquido, dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 75 ml e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses.	Unid.	35	35	35	0	20	35	35	35	29
21	Café, em pó homogêneo, torrado e moído, empacotado a vácuo, constituídos de grão de café tipo B COB ou melhores.	Kg	260	260	260	260	260	260	260	260	260
22	Coador de pano p/ cafeteira industrial compatível com as máquinas (3ª Qualidade).	Unid.	20	20	20	15	20	20	20	10	18
23	Copo descartável transparente para chá e café, 50 ml, em material poliestireno atóxico, temperatura máxima de uso 100º C.	Unid.									0

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS											
ITEM	EQUIPAMENTOS	MEDIDA	AGOSTO	SETEMBR O	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	MÉDIA
24	Cafeteira industrial com capacidade de 12 litros, com 2 reservatórios (bojo), corpo em aço inoxidável, controle termostático, tensão 110/220 volts.	Unid.	4								4
25	Fogão industrial, de no mínimo 04 (quatro) bocas.	Unid.	4								4
26	Botijão de gás de cozinha de 13 kg	Unid.									

RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS											
ITEM	UTENSÍLIOS	MEDIDA	AGOSTO	SETEMBR O	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	MÉDIA
27	Açucareiro em inox, com colher, capacidade de 200 a 300g.	Unid.	6								
28	Apito para copa, em aço.	Unid.	50								
29	Bandeja em aço inox, redonda, medindo 45 cm de diâmetro.	Unid.	5								
30	Bandeja em aço inox, retangular (medida?)	Unid.	7								
31	Bule em aço inox, para café 600 ml	Unid.	4								
32	Caneco em alumínio, pequeno, médio e grande (mínimo de 1 litro)	Unid.	16								
33	Carrinho em aço inox para servir café, chá e água. (medida?)	Unid.	12								
34	Colher de Madeira	Unid.	8						8		
35	Colher em aço inox, para café, com aproximadamente 9 cm.	Unid.	4								
36	Copo liso reto de vidro 350 ml, para água, transparente, cilíndrico, fundo reforçado.	Unid.	50								
37	Garrafa térmica com capacidade de 1 litro	Unid.	38								
38	Garrafa térmica com capacidade de 1,8 litro	Unid.	100								
39	Garrafa térmica com capacidade de 5 litros com torneira	Unid.	2								
40	Iserra 2,0 litros, inox, c/ tampa e aparador de gelo, para água e suco.	Unid.	4								
41	Lata de manutenção em alumínio	Unid.	8								
42	Lixeira Plástica com capacidade de 30 a 36 litros, resistente, com tampa acionada por pedal	Unid.	5						1	1	
43	Rodo de metal, com borracha siliconada de 30 a 40cm, com cabo medindo aproximadamente 1,30m, elástico e com pendurico	Unid.	5								
44	Vassoura de pelo, de animal sintética, com 30 cm, cabo 1,20 m, plastificado e pendurico.	Unid.	5								
45	Xicara de café c/pires – porcelana.	Unid.	50								

RELAÇÃO DE PRODUTOS (MATERIAIS DE LIMPEZA) - MENSAL	
Quantidade contratada com 4 copeiras e 1 garçom/copas	Equivalência estimada para 6 copeiras e 1 garçom/copas
50	75
30	45
50	75
10	15
50	75
20	30
30	45
12	18
24	36
30	45
30	45
30	45
10	15
6	9
6	9
8	12
40	42,24

QUANTIDADES ESTIMADAS PARA A NOVA CONTRATAÇÃO
75
45
75
15
75
30
45
18
36
45
45
45
15
9
9
12
50

CONTRATO ATUAL	
POSTO	QUANTIDADE
COPEIRAS	4
GARÇOM	1
TOTAL	5

NOVA CONTRATAÇÃO	
POSTO	QUANTIDADE
COPEIRAS	6
GARÇOM	1
TOTAL	7

parâmetro (consumo por pessoa)	RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO - MENSAL	
0,37	360	455
0,05	50	63
0,04	35	44
0,26	260	328
0,02	20	25
78,4	76.966	97.216

455
63
44
328
25
110.000

EQUIPAMENTOS	
4	6
4	6
120	180

6
6
180

parâmetro	RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS (anual)	
2 auditórios + 6 copas	6	8
10 por copa	50	60
por copa + 1 para o garçom	5	7
por carrinho + 1 para o garçom	7	15
por copa	4	6
por copa (4 por copeira)	24	24
por bloco, por pavimento e por corredores.	12	14
por copa (4 por copeira)	24	24
2 por açucareiro	20	16
10 por copa	50	60
10 por copa	50	60
25 garrafas por copa	100	150
para eventos	2	3
2 por copa + reserva téc	4	10
2 por copa + reserva téc	20	18
2 por copa (lixo úmido e seco) + reserva téc	12	18
1 por copa + reserva téc	10	12
1 por copa + reserva téc	10	12
10 por copa	50	60

8
50
7
15
6
24
14
24
16
60
60
150
3
10
18
18
12
12
12
60

Anexo III - COPEIRAGEM CONSUMO 2023 (1).pdf

	LEVANTAMENTO FEITO PELAS COPEIRAS, ACOMPANHADO PELA ALLINE, NO PERÍODO DE 06 A 17/FEV/2023														
	POR DIA												CONSUMO ESTIMADO DE COPINHOS POR GARRAFA/dia (1.800 litros/ 50 ml)	16,66667	
	LOCAL DE ATENDIMENTO (12323105) 8.6.2 - Distribuir e abastecer as garrafas colocadas à disposição dos servidores nos locais determinados pelo CONTRATANTE; 8.8.2 - Os serviços poderão, a critério da Administração do Ibama, ser prestados em outros locais administrados pelo Ibama. 14.44 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.		ABASTECIMENTO DE GARRAFAS (1,8 L)							COPINHOS					
copeira			consumo FIXO	Qtd total	consumo EVENTUAL	Qtd total	MILILITROS consumo fixo	MILILITROS MÁXIMO fixo + eventual	total de garrafas	total MÁXIMO de garrafas	"canudo" DE 100 COPOS (são consumidos 800 copinhos/semana - (5 dias)	consumo copinhos/garrafa			
DEUSA	PREVFOGO CENIMA	DAL	1	4	16	43.200	72.000	24	40	160	6,67	6,67	36	média entre o estimado e o consumo real/dia (O6 + COLUNA "M")/2	médias das médias/dia
		DMC	1												
		DPEA	2												
		SOP	2												
		SECAB	2												
		COAER	4												
		CNIMA	4												
		COAPI	4												
		GARAGEM	2												
		JARDINAGEM	2												
CIDA	BLOCO A	CORREDOR ADM	17	0	0	79.200	79.200	44	44	600	13,64	13,64	24,82		20,22
		CORREDOR DILIC	16												
		DIPLAN	2												
		CGEAD	1												
		COFIN	1												
		CGGP	1												
		CCONT	1												
		COASG	1												
		CCCOB	4												
		ANA	BLOCO B												
CGTI	9														
PRESIDÊNCIA	4														
PFE	6														
DCIP	6														
PRODURADOR	4														
MALU	BLOCO C e I	DIPRO	8	4	4	64.800	72.000	36	40	80	2,22	2,22	19,11		
		CONOF	8												
		DIQUA	4												
		GAB.DIPRO	8												
		BLOCO I	8												

[illegible]

Anexo IV - COPEIRAGEM CONSUMO 2023.pdf

Anexo V - MR11_2023.pdf

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

11/2023

Objeto da Matriz de Riscos

Contratar empresa especializada na prestação de serviços contínuos de copeiragem para o Ibama no Distrito Federal.

Responsável pela Edição

MARCOS ANTONIO LEMES DE JESUS

Data de Criação

11/04/2023 15:40

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Não haver recursos financeiros	Falta de disponibilidade orçamentária na fonte.	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Impossibilidade de contratar					
	Ações Preventivas					
P-01	Informa a Administração Superior da necessidade da contratação de forma a alocar recursos para a sua realização. Responsável: PAULO GIORDANNI DIAS LIMA					
	Ações de Contingência					
C-01	Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual com revisão da necessidade imediata dos itens demandados no Plano de Contratações Anual (PCA). Responsável: WAGNER ROSA DA SILVA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Imprecisão na especificação do objeto do contrato.	Atraso no processo de contratação.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Atraso no processo de contratação.					
2	Licitação deserta/fracassada.					
Ações Preventivas						
P-01	Estabelecimento de objeto claro e preciso do objeto a partir de critérios condizentes com a complexidade do objeto a ser contratado.			Responsáveis: PAULO GIORDANNI DIAS LIMA , MARCOS ANTONIO LEMES DE JESUS		
P-02	Elaboração do termo de referência considerando soluções similares em outros órgãos.			Responsáveis: PAULO GIORDANNI DIAS LIMA , MARCOS ANTONIO LEMES DE JESUS		
Ações de Contingência						
C-01	Revisão do Objeto e ajustes necessários.			Responsáveis: PAULO GIORDANNI DIAS LIMA , MARCOS ANTONIO LEMES DE JESUS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Não aprovação do Termo de Referência	Atraso no processo de contratação	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Atraso no processo de contratação.					
Ações Preventivas						
P-01	Reuniões com técnicos e autoridades para divulgação e debate sobre o conteúdo.			Responsáveis: PAULO GIORDANNI DIAS LIMA , MARCOS ANTONIO LEMES DE JESUS		
Ações de Contingência						
C-01	Realização dos ajustes necessários o prosseguimento do processo.			Responsável: MARCOS ANTONIO LEMES DE JESUS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Não autorização da contratação	Atraso no processo de contratação Inviabilidade da contratação	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						

1	Atraso no processo de contratação.					
2	Inviabilidade da contratação.					
Ações Preventivas						
P-01	Reuniões com técnicos e autoridades para divulgação e debate sobre o conteúdo e as necessidades;		Responsáveis: PAULO GIORDANNI DIAS LIMA , MARCOS ANTONIO LEMES DE JESUS			
P-02	Garantir os recursos orçamentários.		Responsável: WAGNER ROSA DA SILVA			
Ações de Contingência						
C-01	Redimensionar a demanda ao orçamento.		Responsável: MARCOS ANTONIO LEMES DE JESUS			
C-02	Efetuar realocação de recursos no orçamento.		Responsável: WAGNER ROSA DA SILVA			

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Demora na conclusão do processo licitatório em fase de impugnação e/ou recursos	Atraso no processo de contratação.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Atraso no processo de contratação.					
Ações Preventivas						
P-01	Definição dos critérios com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle e na legislação vigente;			Responsáveis: MARCOS ANTONIO LEMES DE JESUS, PAULO GIORDANNI DIAS LIMA		
P-02	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares;			Responsável: MARCOS ANTONIO LEMES DE JESUS		
P-03	Estrita observância às recomendações da área jurídica do Instituto.			Responsáveis: PAULO GIORDANNI DIAS LIMA , MARCOS ANTONIO LEMES DE JESUS		
Ações de Contingência						
C-01	Auxílio técnico e/ou jurídico nas respostas as impugnações e recursos.			Responsável: PAULO GIORDANNI DIAS LIMA		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

PAULO GIORDANNI DIAS LIMA

Integrante Requisitante Titular

HELIO SOCRATES AGUIAR

Integrante Técnico Titular

MARCOS ANTONIO LEMES DE JESUS

Integrante Administrativo Titular