



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

EQSW 103/104, Bloco "C", Complexo Administrativo - Setor Sudoeste - Bairro Setor Sudoeste - Brasília - CEP 70670350

Telefone: (61) 2028-9411

Estudo Técnico Preliminar

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) digital está registrado no Portal de Compras do Governo Federal e no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).
- 1.2. O objeto desta contratação está na categoria de serviços.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. O presente ETP tem por objetivo apresentar as bases para o planejamento da contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas categorias de Copeiro/Copeira e Garçom/Garçonete, com fornecimento de bens e insumos, a serem executados na Sede do ICMBio.
- 2.2. A contratação proposta destina-se à realização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios aos assuntos da área de competência legal da Administração, para que esta consiga atingir as metas e objetivos estratégicos em suas ações finalísticas, bem como melhorar o desempenho das atividades diárias, constituindo-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa.
- 2.3. A contratação indireta objetiva permitir ao ICMBio continuar sua atuação dinâmica, na medida em que possibilitará que seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, no que diz respeito às atividades de planejamento, coordenação, fiscalização e controle, sem terem que se ocupar com a realização de atividades secundárias, dispondo-os de maior capacidade de resposta às demandas ambientais da sociedade brasileira, nos termos do art. 1º da Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 2007.
- 2.4. A Administração deve garantir a qualidade total na execução dos serviços sob sua responsabilidade, em conformidade com o princípio constitucional da eficiência, que inclui os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios que não podem sofrer interrupção sob pena de comprometimento da continuidade das atividades da Administração que são prestadas diretamente para a coletividade.
- 2.5. A legislação aplicável à contratação de serviços contínuos encontra amparo na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, na Portaria MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018, na Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021, e demais legislações pertinentes.
- 2.6. As atribuições dos serviços contínuos do presente ETP não estão no escopo das atribuições dos cargos do quadro efetivo de servidores da carreira do ICMBio, de Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental e da Procuradoria Federal Especializada junto ao ICMBio, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
CLOG	Elaine Christinne Costa Eloy
CLOG	Luciana de Carvalho Firmino

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os empregados deverão ser contratados de acordo com a legislação trabalhista e as disposições constantes em convenções coletivas de trabalho.
- 4.2. A escolaridade dos empregados deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação ou entidades de classe.
- 4.3. O CONTRATADO deverá atender às normas sobre segurança no trabalho e providenciar eventuais seguros exigidos por lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas, direta ou indiretamente, nos serviços contratados.
- 4.4. O CONTRATADO deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente, no que se refere aos empregados alocados para a prestação dos serviços contratados.
- 4.5. Os empregados do CONTRATADO deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI'S), se for o caso.
- 4.6. Os serviços a serem executados deverão contemplar o fornecimento de todo material, insumos, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados nas dependências da Administração Central.
- 4.7. São requisitos básicos para os empregados da contratação:

4.7.1. Habilidades:

- a) Comunicação: capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;
- b) Concentração: capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;
- c) Ética: capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;
- d) Gerenciamento do tempo: capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;
- e) Resolução de problemas: capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações.

4.7.2. Atitudes:

- a) Altruísmo: capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;
- b) Disposição: capacidade de estar sempre alerta e disponível;
- c) Empatia: capacidade de compreender sentimentos, desejos, ideias e ações;
- d) Flexibilidade: capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;
- e) Pontualidade: capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;
- f) Proatividade: capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam;
- g) Profissionalismo: capacidade de demonstrar excelência, seriedade, competência e responsabilidade;
- h) Equilíbrio emocional: capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

4.8. São requisitos específicos para os empregados da contratação:

Categoria	Copeira(o)
Código	5134-25
Jornada de Trabalho	40 horas semanais (de segunda a sexta-feira e, se necessário, sábado, domingo ou feriado, adequados às condições locais)
Grau de Instrução	Ensino fundamental completo.
Exigência Legal	***
Descrição Sumária	Realizar atividades necessárias ao ICMBio relacionadas à copeiragem.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar e distribuir, em pontos pré-determinados pela Administração, diariamente, café e água em garrafas térmicas em cada ponto determinado. • Servir diariamente, pela manhã e no período da tarde, água mineral em copos de vidro, com seus devidos porta-copos. • Servir água e café em xícaras de louça, em horário a ser especificado, em reuniões, eventos ou sempre que determinado pela Administração; • Manter livres de contaminação ou deterioração os condimentos sob sua guarda; • Lavar, diariamente, os balcões, piso da copa, bancadas, pia, armários, durante os intervalos do serviço de café, observando os aspectos de higiene, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura; • Lavar, diariamente, todos os talheres, copos, xícaras, com emprego de detergentes biodegradáveis; • Lavar, semanalmente, geladeiras e bebedouros; • Limpar, semanalmente, todas as dependências internas das copas, como pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas, balcões térmicos, cubas, mesas de inox e demais metais cromados, como também cafeteira elétrica industrial, fogão, geladeira, carrinho, utilizando produtos adequados para cada tipo, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança; • Operar aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros elétricos ou não; • Lavar, enxugar, polir e esterilizar, xícaras, talheres, bandejas, copos e outros utensílios; • Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como: açúcar, café, coador, detergente, garrafa térmica e outros; • Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço; • Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço; • Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo/permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência; • Lavar e limpar, semanalmente, as paredes azulejadas, os vidros e esquadrias das copas, quando for o caso;

	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar, semanalmente, com flanela úmida e sabão neutro as paredes pintadas, portas, rodapés e móveis da copa; • Depositar o lixo das copas em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão, ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação; • Utilizar o pano de secagem de mãos exclusivamente para esta finalidade, sendo o mesmo lavado no mínimo duas vezes ao dia na própria copa com sabão apropriado; • Sanitizar as copas com álcool 70%, com auxílio de pano esterilizado; e • Executar outras tarefas afins inerentes à função.
--	--

Categoria	Garçom
Código	5134-05
Jornada de Trabalho	40 horas semanais (de segunda a sexta-feira e, se necessário, sábado, domingo ou feriado, adequados às condições locais)
Grau de Instrução	Ensino fundamental completo.
Exigência Legal	***
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Servir água e café em copos de vidro ou cristal e em xícaras de porcelana 02 (duas) vezes, pela manhã e no período da tarde, no gabinete da Presidência e seus assessores, em reuniões e eventos, ou quando solicitado; • Servir água e café em xícaras de louça, nas unidades do Instituto Chico Mendes, em Brasília, em horário a ser especificado, e ainda em reuniões, eventos ou sempre que determinado pela Administração; • Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como normas internas do órgão/entidade; • Atender normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades; • Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café, chá e água; • Repor água e café durante todo o período de duração das reuniões/eventos; e • Retirar, em até 15 (quinze) minutos após as reuniões, as xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água.

4.9. **Vedação à Participação de Cooperativas de Trabalho:**

4.9.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, regime incompatível com a atuação de cooperativas de trabalho, em razão da subordinação, do controle de jornada e da alocação contínua de trabalhadores, o que descaracteriza os pressupostos do cooperativismo e configura risco de intermediação irregular de mão de obra.

4.10. **Vedação à participação de consórcios:**

4.10.1. Nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio constitui exceção, devendo sua admissão ou vedação ser devidamente justificada pela Administração.

4.10.2. O objeto da contratação consiste na prestação de serviços de cooperação com dedicação exclusiva de mão de obra, atividade contínua e intensiva em pessoal, que exige gestão centralizada e comando unificado da força de trabalho, bem como definição clara de responsabilidades quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e operacionais.

4.10.3. A admissão de consórcios não se mostra adequada, tendo em vista a indivisibilidade do objeto, o aumento da complexidade da gestão e da fiscalização contratual e os riscos na definição de responsabilidades, sem que haja ganho técnico ou econômico relevante, considerando a existência de empresas aptas a executar integralmente o objeto de forma individual.

4.10.4. Dessa forma, justifica-se a vedação à participação de consórcios, como medida proporcional e necessária para assegurar a eficiência da contratação e o atendimento ao interesse público, em conformidade com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. Conforme estabelece o art. 24, VI, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, realizou-se levantamento de mercado com vistas a subsidiar a definição do preço estimado e a solução mais adequada para a contratação dos serviços de copeiragem e garçom.

5.2. Foram identificadas duas alternativas de fornecimento atualmente disponíveis no mercado:

5.3. **Solução 1** – Contratação apenas da mão de obra (sem insumos)

5.3.1. Descrição: A empresa fornece exclusivamente copeiros(as) e garçons/garçonetes, ficando a cargo da Administração o fornecimento de insumos e utensílios (café, açúcar, copos, xícaras, bandejas etc.).

5.3.2. Vantagens:

5.3.3. Menor custo inicial para a Administração;

- 5.3.4. Possibilidade de maior controle sobre qualidade dos insumos.
- 5.3.5. Desvantagens:
- 5.3.6. Sobrecarga administrativa no gerenciamento de estoques;
- 5.3.7. Risco de interrupção do serviço em caso de falha no fornecimento interno.
- 5.4. **Solução 2** – Contratação de mão de obra com insumos básicos e equipamentos de copa (modelo híbrido)
- 5.4.1. Descrição: A empresa fornece copeiros(as) e garçons, além de insumos básicos (café, açúcar, filtros, detergentes, copos, xícaras, bandejas) e cafeteiras industriais, bem como equipamentos de copa indispensáveis (garrafas térmicas, utensílios de preparo, carrinhos de apoio, bandejas e demais acessórios).
- 5.4.2. Vantagens:
- 5.4.3. Reduz a necessidade de logística interna da Administração;
- 5.4.4. Inclui insumos e equipamentos necessários, evitando a fragmentação da gestão contratual;
- 5.4.5. Garante padronização na preparação e no serviço de bebidas, em razão do uso de cafeteiras industriais;
- 5.4.6. Aumenta a continuidade e qualidade do serviço, já que o contratado assume a responsabilidade integral pelos insumos e equipamentos básicos.
- 5.4.7. Desvantagens:
- 5.4.8. Possível majoração do custo global em comparação à contratação apenas de mão de obra;
- 5.4.9. Menor flexibilidade para escolha de marcas específicas de insumos.
- 5.5. Após análise das alternativas, **optou-se pela Solução 2 (modelo híbrido)**, uma vez que:
- 5.5.1. **Assegura maior eficiência administrativa**, pois transfere ao contratado a responsabilidade pela gestão dos insumos e equipamentos, liberando os servidores do ICMBio de atividades acessórias que demandariam tempo e logística interna;
- 5.5.2. **Minimiza riscos de interrupção dos serviços**, dado que a fornecedora assume a obrigação integral de disponibilizar materiais, insumos e equipamentos em condições adequadas de uso;
- 5.5.3. **Garante padronização e qualidade do serviço**, especialmente na preparação do café e no atendimento de reuniões e eventos institucionais, por meio do uso de cafeteiras industriais e equipamentos de copa adequados;
- 5.5.4. **Favorece a economicidade em médio prazo**, ainda que o custo inicial seja superior ao da Solução 1, pois reduz glosas contratuais, perdas de insumos, risco de falhas no abastecimento e custos indiretos relacionados à logística interna;
- 5.5.5. **Atende ao princípio da eficiência** (art. 37, caput, da Constituição Federal), uma vez que possibilita que os servidores concentrem esforços em suas atribuições finalísticas, sem necessidade de gerenciamento de insumos e equipamentos acessórios.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. O objeto será a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de serviços continuados com mão de obra exclusiva de Copeira e Garçom, com fornecimento de bens e insumos.
- 6.2. Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento do ICMBio, das 7h às 19h, em dias úteis, intercalando-se o intervalo de refeição e descanso de, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas. Em eventuais emergências ou situações excepcionais, nos termos do art. 1º do Decreto n.º 1.590, de 10 de agosto de 1995.
- 6.3. A CONTRATANTE poderá alterar os dias e horários estabelecidos no presente ETP, desde que o CONTRATADO seja comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.
- 6.4. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira e, se necessário, sábado, domingo ou feriado, adequados às condições locais.
- 6.5. É vedado o pagamento de hora-extra, permitida a compensação da jornada de trabalho conforme previsto em convenção coletiva de trabalho.
- 6.6. O CONTRATADO notificará a CONTRATANTE sobre o calendário de férias dos empregados com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.
- 6.7. O CONTRATADO deverá iniciar os serviços em até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato.
- 6.8. O CONTRATANTE promoverá no faturamento mensal do CONTRATADO a glosa relativa a ausência de cobertura do posto de trabalho, dividindo-se o valor mensal do posto de trabalho pelos dias úteis do respectivo mês, multiplicando-se esse resultado pela soma dos dias úteis da ausência de cobertura, mantendo integralmente os custos de insumos diversos da planilha de custos, quando houver, desde que tenham sido entregues pelo CONTRATADO no respectivo mês.
- 6.9. Os serviços serão executados na seguinte localidade:
- 6.9.1. **Sede:** EQSW 103/104, Complexo Administrativo Sudoeste, Setor Sudoeste, Brasília/DF, CEP: 70670-350.
- 6.10. Os valores discriminados na planilha de custos e formação de preços, como auxílio alimentação, auxílio transporte, tributos e encargos, deverão seguir o que está estabelecido em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços.
- 6.11. **São deveres e disciplinas dos empregados:**
- 6.11.1. cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas da CONTRATANTE;
- 6.11.2. assumir diariamente o posto de trabalho, devendo comparecer 10 (dez) minutos antes no local de trabalho, portando crachá de identificação com fotografia recente;
- 6.11.3. manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 6.11.4. deixar o posto de trabalho, somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações de absoluta necessidade;
- 6.11.5. comunicar, com antecedência, ao preposto do CONTRATADO a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;
- 6.11.6. acatar as orientações do preposto do CONTRATADO;

- 6.11.7. tratar todos os servidores, colaboradores da CONTRATANTE, colegas de trabalho e o público em geral com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- 6.11.8. comunicar imediatamente aos fiscais do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança do ICMBio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.11.9. não contatar verbal ou por escrito qualquer autoridade ou servidores da CONTRATANTE para tratar de assuntos atinentes ao Contrato, o que deve ser feito direta e exclusivamente ao preposto do CONTRATADO;
- 6.11.10. não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores ou prestadores de serviços;
- 6.11.11. desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço;
- 6.11.12. abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- 6.11.13. guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço; e
- 6.11.14. atender, de pronto imediato, as determinações emanadas da CONTRATANTE.

6.12. Alocação de empregados

- 6.12.1. O CONTRATADO deve alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, atendendo à legislação e às recomendações de boa técnica.
- 6.12.2. A alocação dos empregados para as vagas disponíveis se dará mediante seleção de candidatos pelo CONTRATADO.
- 6.12.3. O CONTRATADO apresentará à CONTRATANTE, no mínimo, 3 (três) currículos de candidatos qualificados para a vaga, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço.
- 6.12.4. A CONTRATANTE deverá entrevistar os candidatos, podendo submetê-los a testes práticos relacionados a atividades da vaga disponível, e comunicar o CONTRATADO no prazo de até 3 (três) dias, contados do recebimento dos currículos, que terá o mesmo prazo deste subitem para efetivar a contratação do candidato.
- 6.12.5. A CONTRATANTE poderá devolver ao CONTRATADO o empregado que deixar de atender as suas necessidades.
- 6.12.6. Se o CONTRATADO decidir, por quaisquer motivos, retirar do posto de trabalho o empregado não devolvido pelo ICMBio, deverá comunicar à CONTRATANTE com antecedência de 30 (trinta) dias, evitando a descontinuidade do serviço.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- 7.1. As quantidades foram estimadas de acordo com a demanda necessária e vigente da Administração:

GRUPO	ITEM	REGIÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS
GRUPO 1	1	SEDE ICMBio BRASÍLIA	COPEIRA	16
	2		GARÇOM	1
	3		TRANSPORTE	12 (meses)
TOTAL DE POSTOS				17

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O art. 24, VI, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5/2017, exige a necessidade de realização de pesquisa de preços nos estudos técnicos preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços.
- 8.2. A Administração compõe a cesta de preços a partir do preenchimento da planilha de custos, de acordo com o método estabelecido pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021:

Instrução Normativa nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021

"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."

8.3. Salários dos empregados

8.3.1. Os pisos salariais dos empregados das categorias de Copeiro e Garçom foram estimados com base em convenções coletivas de trabalho dos respectivos sindicatos, não havendo singularidade nas atribuições que necessite estabelecer piso salarial diferente.

8.3.2. Para a definição e composição dos módulos referentes ao salário e aos benefícios mensais, foram rubricados segundo o estabelecido em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços; já para as rubricas dos módulos referentes aos custos indiretos, lucros e tributos variáveis, conforme valores médios praticados em planilhas de custos de outros contratos da Administração Pública Federal (SEI nº 023246258).

8.3.3. Também foram analisadas contratações similares feitas no ICMBio e também 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.

8.4. Vale-alimentação e transporte

8.4.1. Os valores discriminados na planilha de custos e formação de preços, referente aos benefícios obrigatórios deverão seguir os estabelecidos em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, considerando, inclusive, a base territorial da prestação dos serviços contratados.

8.4.2. A Administração estabeleceu o quantitativo de 21 (vinte e um) dias úteis para a composição da planilha de custos e o pagamento dos empregados com vale-alimentação, tendo como base a memória de cálculo contida no Acórdão 1904/2007 - TCU - Plenário, que considera a média de dias úteis por mês durante um ano.

8.4.3. O empregado receberá mensalmente o vale-alimentação correspondente a 21 (vinte e um) dias úteis, independentemente da quantidade de finais de semana e feriados ocorridos, exceto em suas férias ou faltas legais. O método estabelecido objetiva facilitar a fiscalização e gestão do contrato.

8.4.4. Para o item 3 – Transporte, a Administração estimou o quantitativo de 21 (vinte e um) dias úteis, considerando o valor diário de R\$ 32,30 (trinta e dois reais e trinta centavos).

8.4.4.1. O item 3 – Transporte não será objeto de disputa, de modo que os licitantes não poderão ofertar lances, devendo ser observado o valor previamente fixado para o referido item.

8.4.4.2. O pagamento do auxílio-transporte será realizado em caráter de reembolso, condicionado à apresentação de declaração formal, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios, que evidenciem o domicílio de cada empregado alocado na execução do objeto contratual, bem como a indicação do valor do vale-transporte a ser pago individualmente a cada colaborador, nos termos da legislação vigente.

8.4.5. Em caso do CONTRATADO realizar os descontos permitidos na legislação em vigor, como impedimentos e faltas, por exemplo, o valor será glosado de seu faturamento mensal.

8.5. Reposição do profissional ausente

8.5.1. Os custos de reposição do profissional ausente são custos não renováveis, considerando que, quando a Administração prorroga o contrato, após 12 (doze) meses de vigência, estes deverão ser eliminados da planilha de custos e formação de preços, uma vez que já estarão pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, conforme se depreende do subitem 1.2 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017. Esses custos integrariam novamente a planilha de custos e formação de preços somente quando o CONTRATADO os utilizaria com as despesas de reposição do profissional ausente. De modo comum, existem 2 (dois) meios de custear esses valores:

8.5.1.1. Primeiro: em caso de haver o provisionamento de custos de reposição do profissional ausente na planilha de custos e formação de preços, o CONTRATADO deverá providenciar a respectiva cobertura do posto de trabalho, quando da ausência do profissional efetivo, como, por exemplo, férias, afastamentos e ausências legais, entretanto, não deverá faturar o valor do posto de trabalho relativo ao período em que houve cobertura por um profissional transitório, já que a Administração custeou mensalmente esse valor no ano anterior da contratação.

8.5.1.2. Segundo: em caso de não haver o provisionamento de custos de reposição do profissional ausente na planilha de custos e formação de preços, o CONTRATADO deverá providenciar a respectiva cobertura do posto de trabalho, quando da ausência do profissional efetivo, como, por exemplo, férias, afastamentos e ausências legais, entretanto, deverá faturar o valor do posto de trabalho relativo ao período em que houve cobertura por um profissional transitório, já que a Administração não custeou mensalmente esse valor no ano anterior da contratação.

8.5.2. Considerando que nem todos os postos de trabalho serão cobertos, uma vez que a tendência natural é ficarem ociosos durante esses dias de ausência do trabalhador efetivo; que é demasiadamente trabalhoso a Administração analisar se cada posto de trabalho será coberto e se esses custos não renováveis serão utilizados integralmente pelo CONTRATADO; que a fiscalização e gestão da contratação e a repactuação de seus respectivos valores serão analisados e concedidos breve e acertadamente; a Administração decidiu não provisionar os custos de reposição do profissional ausente na planilha de custos e formação de preços, exceto do substituto na cobertura de afastamento maternidade, e realizar o pagamento do valor integral do posto de trabalho correspondente ao período de cobertura transitória do posto de trabalho, quando estiver ausente o profissional efetivo, considerando ser obrigação do CONTRATADO manter a continuidade na execução dos serviços.

8.5.3. O contratado deverá manter a continuidade da execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração, em casos de férias, afastamentos e demais ausências legais dos empregados, exceto nos afastamentos por maternidade, situação em que será admitido o provisionamento e o respectivo custeio conforme já previsto neste Estudo Técnico Preliminar

8.6. Planilha de custos

8.6.1. A Administração detalhou os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços a partir do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, conforme estabelece a IN SEGES/MPDG Nº 05/2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022:

2. São diretrizes específicas a cada elemento do Termo de Referência ou Projeto Básico: (...)

2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

8.6.2. A Administração estimou os benefícios mensais de acordo com as convenções coletivas de trabalho e a lei da respectiva base territorial; e para os custos indiretos, lucros e tributos variáveis, de acordo com os valores médios praticados no mercado.

8.6.3. Para estimar o custo mensal dos materiais e equipamentos, o preenchimento das planilhas de custos considerou a pesquisa de preços de cada item realizada no sistema do Paine de Preços e do Banco de Preços (<https://pesqpreco.estaleiro.serpro.gov.br/pesquisa-precos-frontend/pesquisa>) e, portanto, estabelecer seu valor máximo aceitável.

8.7. Resumo Geral da Previsão dos Custos da Contratação:

Grupo	Item	Categoria Profissional	Quantidade	Posto de Trabalho Máximo Aceitável	Valor Mensal Máximo Aceitável	Valor Máximo Aceitável 12 meses
1	1	Copeira	16	R\$ 12.355,62	R\$ 197.689,92	R\$ 2.372.279,07
	2	Garçom	1	R\$ 8.656,60	R\$ 8.656,60	R\$ 103.879,25
	3	Transporte	12 (meses)		R\$ 11.531,10	R\$ 138.373,20
Quantidade: 17 Postos de Trabalho						
Valor Total Mensal						R\$ 217.877,63
Valor Total Anual						R\$ 2.614.531,52

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para decidir se haverá parcelamento da contratação no edital de licitação, e se houver, qual será o melhor método a ser adotado, a Administração considerou os seguintes pressupostos:

- 9.1.1. oferta de economia de escala no fornecimento de bens e insumos;
- 9.1.2. bens e insumos incluídos intrinsecamente nos custos dos postos de trabalho;
- 9.1.3. enxugar, no que for possível, a quantidade fragmentada de contratos administrativos existentes no ICMBio;
- 9.1.4. similaridade direta dos serviços de Copeira e Garçom.
- 9.2. Haverá parcelamento da solução a ser contratada, considerando o tipo do serviço, de forma que:
 - 9.2.1. cada serviço (Copeira e Garçom) será tratado como item distinto no certame licitatório;
 - 9.2.2. os dois itens serão reunidos em um único Grupo, dada a similaridade e complementaridade dos serviços;
 - 9.2.3. as empresas licitantes deverão apresentar propostas para o conjunto do Grupo, concorrendo, portanto, ao atendimento integral dos itens nele contidos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INDEPENDENTES

10.1. Os processos abaixo descritos referem-se as contratações anteriores, em que os objetos são o atualmente executados ou demandados pela Administração:

- 10.1.1. Processo SEI nº 02070.026775/2021-40; e
- 10.1.2. Processo SEI nº 02070.013093/2023-39.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A presente contratação encontra-se cadastrada no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, no Documento de Formalização de Demanda nº 28/2026, na Contratação Nº 443033-42/2026, sendo considerada crítica, de alto impacto, para as atividades do ICMBio.

11.2. O processo de planejamento da contratação (e os documentos pertinentes) é ostensivo e aberto ao público de acordo com o estabelecido pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação proposta objetiva a realização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios aos assuntos da área de competência legal da Administração, consoante o disposto no Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, para que esta atinja as metas e objetivos estratégicos em suas ações finalísticas, bem como melhor o desempenho das atividades diárias, constituindo-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa.

12.2. A contratação indireta objetiva dar continuidade constante às demandas da CONTRATANTE consideradas essenciais à realização de suas atividades legais e que não podem sofrer interrupção, sob pena de comprometimento ao desenvolvimento de suas atividades ambientais, além de permitir ao ICMBio continuar sua atuação dinâmica, na medida em que possibilitará que seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, no que diz respeito às atividades de planejamento, coordenação, fiscalização e controle, sem terem que se ocupar com a realização de atividades secundárias, dispondo-os de maior capacidade de resposta às demandas ambientais da sociedade brasileira, nos termos do art. 1º da Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 2007.

12.3. Nesta senda, este ajuste tem por finalidade contratar uma empresa prestadora de serviço com comprovada aptidão e capacidade técnico-operacional, pelo menor preço, em que será imprescindível que a empresa que vier a ser contratada demonstre efetivamente a capacidade para o atendimento de seu objeto, não podendo a Administração correr o risco de efetuar uma contratação que colocará em risco suas atividades internas.

12.4. Ressalte-se que a prestação desses serviços não gerará vínculo empregatício entre os profissionais contratados e a CONTRATANTE, entre os quais será vedada, como determina a legislação em vigor, qualquer relação de pessoalidade e subordinação direta.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não serão necessárias atividades de adequação do ambiente da CONTRATANTE pois todas as instalações estão devidamente preparadas para que o serviço seja executado.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 14.1. Não haverá impactos ambientais no ICMBio decorrentes da contratação que sejam necessários ser pormenorizados no presente ETP.
- 14.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/>.
- 14.3. O CONTRATADO deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.
- 14.4. O CONTRATADO deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.
- 14.5. O CONTRATADO deverá adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades, a otimização dos recursos materiais, a redução de desperdícios e o consumo consciente de água e energia a instrução dos profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências da Administração.
- 14.6. A empresa licitante deverá apresentar a Declaração de Sustentabilidade Ambiental, que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de recusa desta, com vistas à efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação da Administração Pública.

15. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

- 15.1. A equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16. **JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

- 16.1. Trata-se de serviço comum e disponível em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si.

17. **RESPONSÁVEIS**

ELAINE CHRISTINNE COSTA ELOY

Coordenadora de Logística

LUCIANA DE CARVALHO FIRMINO

Técnica Administrativa

18. **ANEXOS**

- 18.1. Anexo I – Mapa de Riscos (SEI n.º 023115020).
- 18.2. Anexo II - Pesquisa de Preços e Planilha de Custos (SEI nº 023267655); e
- 18.3. Anexo III - Convenção Coletiva (SEI nº 022821202);

19. **APROVAÇÃO**

- 19.1. De acordo, **aprovo** na totalidade este Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Equipe de Planejamento, com vistas à contratação de forma contínua de serviços de Copeiragem e Garçonaria, com fornecimento de bens e insumos, a serem executados nas dependências do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

PAULO ROBERTO DE ARAÚJO

Coordenador - Geral de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Christinne Costa Eloy, Coordenador(a)**, em 16/04/2026, às 18:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Carvalho Firmino, Técnico Administrativo**, em 17/04/2026, às 14:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto de Araújo, Coordenador(a) Geral**, em 22/04/2026, às 13:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **023115001** e o código CRC **5301302B**.