FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE/DF

Estudo Técnico Preliminar 86/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 25100.003705/2025-48

2. Descrição da necessidade

2.1. Trata-se da necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de copeiragem (copeiros, garçons e garçonetes), carregadores (movimentação manual de cargas) e supervisor (supervisão administrativa), com fornecimento de uniformes, insumos, materiais de consumo, utensílios e equipamentos, com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.2. O Contrato Administrativo vigente de nº 151/2021, firmado com a empresa DR Serviços Terceirizados de Apoio Administrativo EIRELI ME, vem sendo cumprido de forma insatisfatória, em desacordo com as obrigações nele estabelecidas em contrato e pelo Termo de Referência. Ressalta-se que a empresa já foi notificada em diversas ocasiões, por motivos distintos, acerca das irregularidades identificadas.

2.3. Diante desse cenário, constatou-se a necessidade de realização de novo processo licitatório, com o objetivo de assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços aos servidores, colaboradores, autoridades e visitantes que utilizam as dependências da FUNASA. Destaca-se que tais serviços são considerados essenciais ao funcionamento da Fundação, sendo imprescindível garantir sua execução de forma contínua, eficiente e em conformidade com as condições estabelecidas pela Administração.

2.4. Esses serviços possuem características de serviços continuados, essenciais e ininterruptos, sob risco de prejuízo ao desenvolvimento das atividades fim da instituição.

2.5. Salienta-se que a FUNASA não possui em seu quadro de servidores cargos com atribuições para a realização dessas atividades, sendo necessária a terceirização dos serviços.

> 2.5.1. Conforme disposto no Decreto 9.507/18, na IN n.º 05/2017 e na PORTARIA n.º 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018 do Ministério da Economia, as atividades de copeiragem e de movimentação de cargas, serão preferencialmente objeto de execução indireta, por se tratarem de atividades meio e não há servidores no quadro de pessoal desta FUNASA - Sede para executar tais serviços, torna-se necessária sua contratação na forma preconizada pelo citado Decreto.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SEATA/COSEG/CGLOG/DEADM	ALEXANDRE MAGNO PEIXOTO MARTINS
SEATA/COSEG/CGLOG/DEADM	VANILCE RAIMUNDA DE LIMA ASSUNÇÃO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Natureza e classificação dos serviços

4.1.1. A contratação classificada na categoria de serviços considerados comuns, nos termos do artigo, 6º, inciso XIII da Lei n° 14.133 /2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por edital, e por meio de especificações usuais de mercado.

4.1.2. Considerando o enquadramento acima e em cumprimento às determinações da Lei n.º 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório deverá ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global.

4.1.3. Trata-se da necessidade da contratação de empresa para a execução dos serviços continuados, com mão de obra de dedicação exclusiva, de copeiragem, carregadores e supervisão administrativa, com fornecimento de toda a mão de obra, de uniformes, insumos e o emprego dos equipamentos necessários, visando atender às necessidades da Presidência da FUNASA. 4.1.4. A CONTRATADA deverá realizar o serviço, objeto da contratação, de forma completa e com atendimento a todos os requisitos, sem que haja descontinuidade.

4.2. Prazo de vigência da contratação

4.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

> 4.2.1.1. A prorrogação de que trata este item estará condicionada ao atesto, emitido pela autoridade competente, de que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
>
> 4.2.1.2. Justifica-se a contratação inicial de 12 (doze) meses, devido a necessidade de desenvolvimento de um relacionamento profissional com a Empresa contratada, bem como avaliar a execução da prestação dos serviços.

4.3. Regime de Execução

4.3.1. O regime de execução será o da empreitada pelo preço global, na presente contratação fundamenta-se na previsibilidade e controle financeiro que esse regime oferece, conforme a definição do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021: “contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total.”

4.3.1.1. Esse modelo permite à FUNASA, fixar um preço global para a totalidade na prestação dos serviços de copeiras, garçons, garçonetes, carregadores e supervisor administrativo, como também todos os equipamentos necessários e insumos diversos, evitando a fragmentação de custos e facilitando a gestão e o planejamento orçamentário.

4.3.1.2. A utilização do preço global proporciona uma maior segurança ao orçamento, uma vez que o valor acordado permanece inalterado ao longo da vigência contratual, a menos que ocorra alguma modificação devidamente justificada. Dessa forma, minimiza-se o risco de variações e reajustes frequentes, proporcionando maior controle sobre os gastos públicos, em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência.

4.3.1.3. Justifica-se a utilização do regime de execução de Empreitada por Preço Global, tendo em vista que, o objeto do certame trata-se de contratação de mão de obra com dedicação exclusiva, sendo utilizado como parâmetro para definição da remuneração a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias, e feita uma comparação com os valores praticados no mercado de trabalho, demonstrados através de pesquisa de preço, ou seja, são valores e quantitativos fixos e predefinidos no escopo do processo licitatório.

4.3.2. Os profissionais que comporão o quadro fixo da CONTRATADA deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhes serão atribuídas, de modo que garantam o perfeito andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia adotadas pela empresa contratada e validados pela fiscalização contratual.

4.3.3. A CONTRATADA deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico operacional previstos no Edital, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

4.3.4. O atraso no pagamento da fatura por parte do órgão, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

4.3.5. Os empregados da empresa CONTRATADA não terão nenhum vínculo com a FUNASA, ficando sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato.

4.3.6. O Vale Transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 e 108 do Decreto nº 10.854/2021.

4.3.6.1. O Vale Transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos empregados de acordo o artigo 4º da Lei nº 7.418/1985 e com o Decreto n.º 10.854, de 2021, observadas as demais disposições nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas na proposta de preços.

4.3.6.1.1. Salienta-se que o vale-transporte é utilizável em todas as formas de transporte público coletivo urbano ou, ainda, intermunicipal e interestadual de caráter urbano, estabelecidas na forma prevista na Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, operado diretamente pelo Poder

Público ou por empresa por ele delegada, em linhas regulares e com tarifas estabelecidas pela autoridade competente, para garantir o as custas do trabalhador para a utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

4.3.7. A Contratada deverá manter sede, filial ou representação em Brasília/DF, dotada de infraestrutura técnica e recursos humanos qualificados e suficientes para a prestação dos serviços objeto deste contrato, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início da execução contratual.

4.3.7.1. A exigência de estrutura administrativa local fundamenta-se no elevado vulto financeiro e na complexidade operacional da contratação, que envolve a gestão de múltiplos postos de trabalho e demanda suporte presencial adequado.

4.3.7.2. Tal medida visa assegurar a eficiência, a continuidade do serviço público e a boa gestão do contrato, garantindo celeridade no atendimento das demandas da Administração, otimização da fiscalização e facilidade na comunicação entre as partes.

4.3.7.3. A presença do apoio administrativo local proporcionará suporte direto e maior segurança aos colaboradores alocados, considerando a diversidade dos postos abrangidos.

4.3.7.4. Para garantir a ampla competitividade do certame e a proporcionalidade da exigência, a comprovação da estrutura poderá ser feita mediante apresentação de instalação prévia ou por compromisso formal de disponibilização no prazo estabelecido, em consonância com o entendimento dos tribunais de contas.

4.3.8. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço global.

4.3.9. Os equipamentos serão pagos apenas a sua depreciação mensal/anual, uma vez que ao final do contrato estes verterão à contratada.

4.3.10. As empresa contratada fica obrigada a pagar, preferencialmente no ato da contratação, o Auxílio Alimentação ou enquanto não é produzido o cartão alimentação, no primeiro mês de admissão sendo facultado ao contratado promover o adiantamento de ajuda de custo em pecúnia, sem que esse integre a remuneração e qualquer de seus reflexos, inclusive a não incidência previdenciária, não gerando nenhum tipo de custo ao trabalhador, observando-se o que estabelece a legislação trabalhista e o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT (Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, regulamentada pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021).

4.3.10.1. A contratada deverá realizar o pagamento e/ou conceder os demais benefícios dentro dos prazos e condições estabelecidas na proposta e Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo utilizada como parâmetro da proposta.

4.4. Das Práticas de Sustentabilidade

4.4.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.4.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.4.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados deverão atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

4.4.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

4.4.5. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões e filtros. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do CONTRATO quando do início dos serviços e nas substituições;

4.4.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.4.7. Nos editais de licitação promovidos pela FUNASA, para contratação de bens, serviços e obras, destacam-se as orientações constantes nos art. 6º e 7º da Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei 12.305 de 2010, no art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, nos art. 5º e 11º da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133 de 2021, e não obstante, nas disposições do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 7ª Edição da AGU, Outubro /2024, dentre outras recomendações aplicáveis.

4.4.8. A dimensão social da sustentabilidade promove, portanto, o equilíbrio social, reduzindo a pobreza, fomentado o bem estar social, os direitos fundamentais de cidadania, a inclusão e responsabilidade social, o empoderamento e inclusão de minorias (pessoas com deficiência - PCD’s, indígenas, mulheres, negros, pessoas de baixa renda, idosos e população LGBTQIAPN+), o aumento da equidade intra e intergeracional e a aptidão para o desenvolvimento das potencialidades humanas. A presente contratação traz, dessa forma, importantes contribuições socioeconômicas locais, ao promover a sustentabilidade social no entorno da localidade da contratação, com maior geração de empregos locais, utilizando profissionais da região.

4.5. Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais

4.5.1.Todos os profissionais alocados deverão cumprir as diretrizes de segurança da informação, com ênfase na proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo que informações sensíveis sejam tratadas com confidencialidade e proteção adequadas.

4.6. Local de Exercício das atividades

4.6.1. Os serviços serão prestados de forma continuada, na Presidência da Funasa no Distrito Federal, hoje alocada no endereço da sede da Fundação Nacional da Saúde - FUNASA - SAUS Quadra 04, Bloco N, mas podendo ser executados em outros endereços a depender da necessidade do órgão.

4.7. Requisitos Legais e Infralegais

4.7.1 A empresa contratada deverá estar de acordo com Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943 e suas respectivas alterações, com as exigências dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis, incluindo aquelas relativas à saúde e Segurança do Trabalho (NRs), Convenções Coletivas das categorias e demais legislações correspondentes aos prestadores de serviços, garantindo que as condições de trabalho sejam seguras e adequadas, sendo observadas as particularidades de cada perfil de contratação e legislações especiais pertinentes.

4.7.2 Os direitos e garantias estabelecidos pela Constituição Federal, e pela Lei nº 14.133/2021 que estabelecem normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como as legislações que regulamentam esse tipo de contratação.

4.7.3 Todos os profissionais contratados deverão cumprir as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, especialmente a NR 6 (Equipamentos de Proteção Individual) e a NR 17 (Ergonomia), garantindo que as atividades sejam realizadas de forma segura e ergonômica.

4.7.4 Parametrização com o disposto na Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023 e legislação correlata, que disciplina a aplicação da reserva de vagas para pessoas negras.

4.7.5. As remunerações foram estabelecidas com base no disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, que abarca todos os postos, observada a CCT vigente no Distrito Federal, de número de registro no MTE DF000042/2025, Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2026 /2026 de 14/01/2026 de número de registro no MTE DF000026/2026 ou quando estabelecida nova convenção.

4.8 Instrumento de Medição de Resultados

4.8.1 Será firmado entre o órgão e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, podendo haver o redimensionamento da função com base nos indicadores estabelecidos, ou desligamento do órgão, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) deixar de utilizar recursos materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.8.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

4.9. Requisitos e condições da mão de obra a ser empregada na execução dos serviços

4.9.1. Os padrões mínimos de qualificação técnica dos profissionais contratados serão baseados nas descrições das tarefas e competências previstas na para cada função Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) a ser contratada, garantindo que as atividades realizadas correspondam ao que é exigido pela Administração.

4.10 Jornada de trabalho, controle de frequência e substituição

4.10.1 Os funcionários alocados na execução dos postos de serviços, deverão observar a jornada de trabalho semanal de 40(quarenta) horas, com o devido intervalo para alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria, em jornadas diárias de 08h de segunda à sexta feira.

4.10.1.1. Uma vez que a jornada diária dos postos ultrapassar 8 (oito) horas permitidas na CLT, a CONTRATADA deverá apresentar acordo escrito de prorrogação e/ou compensação com o empregado conforme determina §5º do art. 59 da CLT.

4.10.2. Será expressamente proibida a realização de horas extras na realização dos serviços, devendo a contratada orientar os funcionários e realizar o controle da frequência e carga horária na execução dos serviços, bem como não será permitida a realização de banco de horas, sendo permitido somente o acordo de compensação previsto no subitem anterior bem como casos de permissão de participação de recesso e /ou necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos, devendo nestas últimas situações se observar as orientações e regras previstas no Termo de Referência, na Instrução Normativa SEGES /MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 e demais normas e orientações emitidas pela SEGES/MGI.

4.10.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo a de seus funcionários, exclusivamente, à mesma substituição nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

4.10.4. A contratada deverá orientar aos prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, os mesmos deverão informar primeiramente à CONTRATADA através de seu preposto, que se incumbirá de comunicar o fiscal setorial ou seu substituto, e providenciará a cobertura do posto de trabalho.

4.10.5.A Contratada deverá instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica, o atestado original deverá ser entregue diretamente à empresa, devendo esta responsabilizar-se pela entrega da cópia ao Contratante juntamente aos documentos de medição.

4.10.6. Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05 /2017 e demais alterações, a CONTRATADA deverá enviar substituto qualificado no prazo máximo de 1 (uma) hora, mantendo o posto sempre preenchido, devendo ser cumprido pelo substituto o restante da carga horária diária do posto.

> 4.10.6.1. Nos casos em que exista a conveniência e oportunidade da Administração de não ser realizada a cobertura do posto no caso de ausência do colaborador, deverá ser realizada a glosa do posto descoberto na medição, sem que isto configure descumprimento do contrato. Da mesma forma, caso haja interesse do trabalhador na compensação de jornada, não haverá a glosa pela não cobertura e deverão ser seguidas as condições previstas no Termo de Referência, na Instrução Normativa SEGES /MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 e demais normas e orientações emitidas pela SEGES /MGI.

4.10.7. No caso da substituição, o(a) substituto(a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal setorial do contrato e deverá o mesmo usar uniforme (para os postos que exijam uniforme) e crachá de identificação, bem como estar munido do controle de frequência ou documento de apresentação de

substituto, devendo a contratada encaminhar tal documento na medição para fins de comprovação de cobertura do posto.

4.10.8. A contratada deverá substituir, sempre que solicitado e justificado pela contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

4.10.9. O funcionário substituto terá direito a receber o seu salário ou a diferença entre este e o salário do substituído, caso o salário seja maior, bem como os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais comprovações serem apresentadas obrigatoriamente pela contratada no faturamento.

4.11 Apresentação dos funcionários

4.11.1. A contratada deverá fornecer uniformes para os postos nas especificações e periodicidade determinadas no Termo de Referência, devendo os funcionários apresentar-se sempre com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação.

4.11.2 A contratada deverá orientar aos seus funcionários quanto ao "código de vestimenta", questões relacionadas ao uso de perfumes não marcantes, maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), que ,quando usados deverão ser compatíveis com o ambiente de trabalho.

4.11.3. A contratada deverá orientar aos seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no órgão, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas deverão ser condizentes com o ambiente laboral, conforme as normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de impedimento de acesso às dependências da FUNASA.

4.11.4. A contratada deverá realizar, por meio de seu preposto, visitas constantes e aleatórias a fim de verificar a utilização correta dos uniformes por parte dos funcionários, bem como verificação da execução do serviços prestados, devendo a mesma tomar as providências necessárias no caso de descumprimento, informando imediatamente ao fiscal do contrato.

4.11.5. Quando do início da prestação dos serviços, ou no caso de apresentação de substitutos, a empresa deverá encaminhar os funcionários ao fiscal do contrato juntamente com os documentos exigidos no Termo de Referência.

4.12. Férias dos funcionários

4.12.1 A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

4.12.2 Em conformidade com o art. 3 do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, a contratada deverá assegurar aos colaboradores a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.

4.12.3 As férias deverão ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto pela Lei nº 7.414, de 09/12/1985. A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

4.13. Preposto

4.13.1 A Contratada deverá, durante todo período de vigência do Contrato, manter um preposto com fins de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

4.13.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.13.3 Não poderão ser nomeados prepostos os funcionários já alocados nos postos objeto deste termo, pois isso afetaria a qualidade na prestação de serviços e diminuiria o tempo destinado às atividades contratadas. Os custos do preposto serão inexoravelmente parte da prestação dos serviços contemplados e devem estar inseridos no item de Custos Indiretos do Módulo 6 da Planilha de Custos e Formação de Preços, e acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 demais alterações.

4.13.4 O preposto designado deverá inspecionar “in loco”, pelo menos uma vez por semana, ou sempre que requisitada sua presença pelo fiscal do contrato, para fiscalizar a conduta e apresentação dos colaboradores, além da execução do contrato nos termos avençados.

4.13.5 O preposto deverá ter escolaridade compatível com a função, demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, fluência verbal e escrita.

4.13.6. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente qualquer solicitação da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações deste inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo ainda, tomar todas as providencias pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas na execução dos serviços contratados.

4.14. Aplicabilidade do Decreto nº 11.430/2023

4.14.1. A presente contratação observará as disposições do , Decreto nº 11.430/2023 que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 para implementar ações voltadas à inclusão social e à promoção da equidade de gênero no âmbito das contratações públicas. Este decreto estabelece:

A) Exigência de Percentual Mínimo de Mão de Obra de Mulheres Vítimas de Violência Doméstica

A.1) Nos termos do Decreto nº 12.516, de 17 de junho de 2025, o edital poderá prever cláusula que exija da contratada a alocação de percentual mínimo de mulheres vítimas de violência doméstica

entre a mão de obra utilizada na execução do contrato. Esta medida visa contribuir para a inserção social de mulheres em situação de vulnerabilidade, promovendo sua autonomia econômica e o rompimento do ciclo de violência.

A.2) As vagas reservadas incluem mulheres cis, trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do disposto no art. 5º da Lei nº 11.340, de 2006, e deverão ser destinadas prioritariamente á mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

A.3) Conforme o último Censo realizado pelo IBGE (2022), no Distrito Federal a proporção de mulheres pretas e pardas é de 5,20% e 25,16% respectivamente, totalizando 30,36%.

B) Critério de Desempate em Licitações

B.1) Em situações de empate, o decreto prevê a utilização de ações voltadas à promoção da equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate.

B.2)Será valorizada a atuação dos licitantes que apresentarem práticas efetivas para a igualdade de gênero, tais como:

I - medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

II - ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

III - igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

IV - práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

V - programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

VI - ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

C) Condições para Implementação

C.1) Quanto a previsão de reserva de vagas, deverão ser atendidas duas condições:

I - Contratação com quantitativos mínimos de vinte e cinco colaboradores (§1º, art. 3º);

II - Existência de acordo de cooperação firmado entre o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e o Ministério das Mulheres, com a unidade responsável pela política pública de atenção a mulheres vítimas de violência doméstica (§5º, art. 4º).

C.1.1) Esclarecemos que as duas condições são facultadas nesta contratação uma vez que a quantidade de postos é inferior ao limite mínimo de 25 (vinte e cinco). Sendo assim, poderá ser previsto o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica.

C.2) Quanto aos critérios de desempate, deverão ser atendidas as seguintes condições: I - Publicação de Ato do Secretário de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços

Públicos que disporá sobre a forma de aferição, pela administração, e sobre a forma de comprovação, pelo licitante do desenvolvimento das ações de equidade (§1º, art. 5º).

C.2.1) Esclarecemos que até o momento não foi publicado tal ato pela SEGES/MGI, de modo que resta prejudicada a previsão de critérios de desempate relativos às ações de equidade definidas no Decreto nº 11.430/2023.

D) Implementação, Monitoramento e Fiscalização

D.1) Durante a execução do contrato, deverão ser observados os procedimentos do fluxo de implementação estabelecidos no Caderno de Logística - Implementação de Decreto nº 11.430 /2023.

D.2) A Administração monitorará o cumprimento das disposições do Decreto, com a exigência de apresentação semestral de Declaração do Cumprimento do Percentual Mínimo a ser emitida pela Secretaria de Estado da Mulher no Distrito Federal.

4.14.2. A aplicação das disposições do Decreto nº 11.430/2023 nesta contratação reflete o compromisso da Administração com a inclusão social e a promoção da equidade de gênero, alinhando as práticas de contratação pública aos objetivos de desenvolvimento sustentável e às diretrizes legais vigentes.

4.15. Requisitos de Habilitação Jurídica

4.15.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos básicos de habilitação jurídica previstos na Minuta Padrão do Termo de Referência da FUNASA.

4.15.2. Em cumprimento à Lei nº 14.133/2021, apresentamos abaixo as justificativas quanto à restrição de participação de interessados:

I - Consórcios

Não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso desta contratação. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

II - Cooperativas

Não deverão participar as cooperativas de trabalho, considerando a impossibilidade do objeto ora licitado, ser executado de forma autônoma pelos cooperados, não havendo a relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e seus cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade. Outrossim, tal vedação vai de encontro ao Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, aplicável também às licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021 conforme entendimento do

PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU, cujo termo, consta que a UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados.

III - OSCIP

Não devem participar organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão 13 de 33 nº 746/2014-TCU Plenário).

IV - Pessoas físicas

Em atendimento ao art. 4º, parágrafo único da IN SEGES/ME nº 116, de 2021, justifica-se a impossibilidade de participação de pessoa física na licitação uma vez que esta contratação necessita que licitante possua estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, sendo incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

V - Microempreendedor Individual - MEI

Justifica-se a impossibilidade de participação de Microempreendedor Individual - MEI tendo em vista que esta contratação trata-se de modalidade de cessão ou locação de mão de obra, sendo vedada a execução de tais atividades por tais empresas, nos termos do art. 112, caput e §§ 1º a 4º da Resolução CGSN nº 140, de 2018.

VI - Usufruto do regime de tributação do Simples Nacional

Na presente licitação, as Microempresas e a Empresas de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006. Via de regra, uma vez que o contrato preveja o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e o objeto não se enquadre nas exceções previstas na LC nº 123/2006 e normas regulamentadoras, as licitantes optantes do simples nacional não podem usufruir dos benefícios tributários em sua planilha de custos, e em vencendo a licitação, devem comunicar a sua exclusão obrigatória à Receita Federal à partir do mês subsequente à assinatura do contrato, conforme previsto no inciso II, art. 31 da LC nº 123/2006. Tal entendimento é pacificado pelo TCU em diversos julgados, à exemplo dos Acórdãos 797/2011- TCU Plenário, 2798/2010 TCU Plenário, 4023/2020-TCU-Segunda Câmara e 1570/2022-TCU Plenário.

4.16. Requisitos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

4.16.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os requisitos básicos previstos na Minuta Padrão do Termo de Referência da AGU.

4.17. Requisitos de Qualificação Econômico-financeira

4.17.1 Uma vez que se trata de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com item 11.11 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017, deverá ser exigido que a licitante comprove possuir as seguintes condições de qualificação econômico-financeira:

4.17.1.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

4.17.1.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.17.1.3 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando para o último exercício:

4.17.1.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); 4.17.1.3.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual da contratação;

4.17.1.3.2.1. Justificamos que a definição do parâmetro de valor estimado anual ao invés do valor estimado total da contratação para aplicação dos 16,66% está em conformidade com entendimento do Acórdão TCU nº 2.268//2022 - Plenário.

4.17.1.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

4.17.1.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.17.1.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso a pessoa jurídica tenha constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.17.1.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.17.1.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo do Edital de que 1 /12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não seja superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

4.17.1.4.1. A declaração deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício fiscal; e

4.17.1.4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

4.17.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

4.17.3 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.18. Requisitos de Qualificação Técnico- Operacional

4.18.1.Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar possuir as seguintes condições:

4.18.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.18.1.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

A) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

B) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de postos da contratação, o equivalente a: 10 postos com dedicação exclusiva de mão de obra, sem necessariamente serem o dos mesmos postos da contratação, uma vez que o que se pretende comprovar é a capacidade de gestão de mão obra.

4.18.1.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnica, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES /ME nº 98 /2022.

4.18.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.18.1.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.18.1.5 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução juramentada para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.18.1.6 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anteriores emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

4.18.1.7. A Licitante deverá comprovar que possui ou instalará escritório em Brasília/DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, tendo em vista o disposto no item 4.3.7 deste Estudo Técnico Preliminar.

4.19. Repactuação

4.19.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano e que o reajuste dos valores já levem em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

4.19.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

> 4.19.2.1 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

4.19.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

4.19.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

4.19.5. Todos os requisitos para a repactuação contratual estarão previstos no Edital e no Contrato, estando alinhados com as previsões trazidas pela Lei nº14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Resultado do Levantamento de Mercado

5.1.1. A Instrução Normativa nº 05/2017 orienta a Administração a criar a unidade de medida adequada ao tipo de serviço que pretenda contratar, de forma a permitir a mensuração dos resultados para o pagamento da empresa a ser contratada, eliminando a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

5.1.2. O histórico de contratação dos serviços de copeiragem pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade os serviços especificados, conforme demonstrado a seguir:

ITEM	Descrição/Especificação	Parâmetro	GRUPO ÁGIL PREGÃO 90020/2024 UASG 135100	G&E SERVIÇOS PREGÃO 90026/2025 UASG 40003	IBRAPP PREGÃO 90021/2025 UASG 154003	TST PREGÃO 90006/2025 UASG 200334	ELHOIM PREGÃO 90019/2024 UASG 200008	PROSERV FACILITIES LTDAPREGÃO 90002/2024 UASG 250030	LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA PREGÃO 92120/2024 UASG 158516	NEW LEAF CONCEITO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA PREGÃO 90065/2024 UASG 925133	G4F SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - PREGÃO 90008/2025 UASG 080011	J.J SERVICOS DE TERCEIRIZAÇÃO LTDA - PREGÃO 90027/2024 UASG 090031	G&E SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA - PREGÃO 90003/2025 UASG 150002	Média
1	GARÇOM	INCISO II DA IN 65/2021	R$ 6.172,31	R$ 7.274,36	R$ 6.153,91	R$ 6.549,27	R$ 5.966,75							R$ 6.423,32
2	COPEIRA		R$ 4.609,84	R$ 5.616,53	R$ 4.545,56	R$ 10.336,54	R$ 4.725,51							R$ 5.966,80
3	ESTIVA/CARREGADOR					R$ 4.859,53		R$ 4.044,50	R$ 5.532,84	R$ 7.124,07				R$ 5.390,24
4	SUPEVISOR			R$ 8.559,27							R$ 7.716,89	R$ 8.525,54	R$ 8.999,74	R$ 8.450,36

5.1.3. Mediante análise das contratações públicas, e devido à natureza do trabalho a ser executado, é possível observar que os valores são variados e dependem de cada órgão, portanto, buscando a maior economicidade do erário, celeridade e lisura no processo licitatório, bem como uma padronização justa quanto aos valores a serem repassados para o colaborador, para a fixação do valor da remuneração dos postos utilizamos a Convenção Coletiva da Categoria e a contratação por posto de trabalho com o fornecimento de material:

a) de consumo/insumo, incluindo fornecimento de material de limpeza e utensílios (sabão, luvas, copos, xícaras e etc.);

b) equipamentos, bem como: carrinho para transporte de galões de água, carrinho inox de distribuição, carrinho com plataforma para transporte, maquina de café expresso, carrinho de armazém.

5.1.4. O fornecimento desses materiais tem como pressuposto evitar outras licitações para a aquisições /manutenções em separado, fato que auxiliará e facilitará a gestão dos serviços.

5.1.5. Os equipamentos indicados acima deverão seguir os parâmetros de qualidade e economia indicados pelo INMETRO, com graduação 'A' de economia em todos eles, que ao término do contrato serão recolhidos pela CONTRATADA. Estes poderão ser utilizados pelos trabalhadores da empresa, bem como os servidores em serviço no posto em que se localizar.

5.1.6. Tem-se como pressuposto a obtenção de soluções práticas e econômicas comumente encontradas no mercado, e que atendem às necessidades da FUNASA quanto aos serviços a serem contratados, não havendo restrições quanto à competitividade e oferta por interessados em participar da licitação com atendimento a todos os requisitos, critérios e especificações a serem exigidas no Edital.

5.1.7. Diante do exposto e com base em pesquisas de mercado, verificou-se que o recrutamento em postos de serviço é o método e que melhor atende aos requisitos de contratação, sendo também o método que pode promover as melhores condições de concorrência entre as empresas, levando em consideração os pontos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como as práticas do mercado e histórico contratual do órgão.

5.2. Mercado de Fornecedores

5.2.1. A pretensa contratação não apresenta peculiaridades que restrinjam a competição no processo licitatório. Analisando contratações similares na Administração Pública, foram identificados diversos fornecedores que ofereceram preços para serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, em licitações realizadas por outros órgãos da Administração Pública.

5.2.2. Com base nos estudos de mercado realizados, verificou-se a partir de consultas a certames realizados por outros órgãos públicos, a existência de um mercado com número significativo de empresas qualificadas para prestar os serviços desejados, aptos a atender satisfatoriamente às necessidades da Administração, possibilitando a realização de um processo licitatório com ampla competição, possibilitando assim a qualidade e a eficiência esperadas na prestação dos serviços de copeiragem.

5.2.3. A contratação dos serviços de copeiragem, garçons, movimentação manual de cargas e de supervisores, a adoção da contratação por posto de serviço conforme estabelecido pela Instrução Normativa nº 05/2017 representa a escolha mais adequada para atender às demandas da FUNASA.

5.2.4. Este modelo proporciona um controle preciso e transparente dos recursos humanos alocados, garantindo que cada posto de serviço esteja devidamente ocupado por profissionais qualificados.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Detalhamento dos serviços prestados

6.1.1. A descrição da solução, em sua totalidade, abrange a prestação dos serviços de copeiragem, garçonaria, carregadores (estiva) e supervisor, para atendimento das demandas da FUNASA.

6.1.2. A prestação dos serviços será realizada nas dependências da FUNASA Presidência, localizada em Brasília–DF.

6.1.3. A Contratada deverá disponibilizar os postos de trabalho com o fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários no endereço da sede da Funasa no Setor de Autarquias sul, Quadra 04, bloco N, Edifício FUNASA - Brasília–DF, CEP 70.070-040.

6.2 Jornada/Horário de Prestação dos Serviços

6.2.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado conforme a conveniência administrativa, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais úteis a depender do posto de serviço com jornadas diária máximas de 8h (oito horas).

> 6.2.1.1. Conforme o disposto na Instrução Normativa nº 190, de 2024, e na Instrução Normativa nº 381, de 17 de setembro de 2025, todos os cargos previstos nesta contratação estão contemplados pela redução de carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais.

6.2.2. O horário de funcionamento da FUNASA é das 7h às 19h, de segunda a sexta-feira, sendo o serviço preferencialmente cumprido nessa faixa de horário, todavia, excepcionalmente, em caso de

necessidade, em situações previamente acordadas e com a anuência do trabalhador para atender às necessidades do órgão.

6.2.3. Por necessidade de serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse dos Órgãos e a legislação em vigor, sendo que não será permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno compreendido entre 22h de um dia às 05h do dia seguinte.

6.2.4. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de frequência não excedentes a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo diário de 10 (dez) minutos, como determina o art. 58, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

6.2.5. 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 n.º 05/2017.

6.2.6. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida a adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

6.2.7. As atribuições e os perfis profissionais discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e à forma da execução pretendida.

6.2.8. A critério da Administração, os serviços poderão também ser executados em localidade diversa da expressa neste estudo, inclusive em caso de instalação de outras unidades em Brasília–DF.

6.3. Compete à empresa Contratada

6.3.1. Implementar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, para obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

6.3.2. Alocar, no primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela Administração;

6.3.3. Manter disponibilidade do efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições /reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que acaso cometa falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na FUNASA.

6.3.4. Acatar as exigências da fiscalização do Contrato quanto à execução dos serviços, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas quanto à prestação dos mesmos;

6.3.5. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida pelo contrato, conforme as leis trabalhistas vigentes;

6.3.6. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em decorrência da prestação dos serviços contratados;

6.3.7. Encaminhar mensalmente à fiscalização do contrato as faturas dos serviços prestados, com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 26 de maio de 2017, visto que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;

6.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da FUNASA, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, devendo promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

6.3.8.1. Caso não o faça no prazo estipulado, a Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, de pleno direito;

6.3.9. Orientar aos funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e que se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

6.3.10. Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitada pela Contratante ou, em caso de férias, faltas, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 02 (duas) horas após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

6.3.11. Manter livro/planilha de ocorrências a ser alimentado(a) pelo supervisor, podendo ainda ser realizadas observações por parte da FUNASA;

6.3.12. Fornecer à fiscalização do Contrato relação nominal de licenças, faltas, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

6.3.13. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço;

6.3.14. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da FUNASA e vice e versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale-transporte.

6.3.14.1. Em se tratando de vale-transporte, a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez nos dias efetivamente trabalhados e a cada trinta dias;

6.3.15. Manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformes;

6.3.16. Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e providenciar o envio dos respectivos comprovantes, juntamente com a fatura mensal, sob pena de aplicação de sanções contratuais;

6.3.17. As empresas ficam obrigadas a pagar, preferencialmente no ato da contratação, o Auxílio Alimentação ou enquanto não é produzido o cartão alimentação, no primeiro mês de admissão é facultado ao empregador promover o adiantamento de ajuda de custo em pecúnia, sem que esse integre a remuneração e qualquer de seus reflexos, inclusive a não incidência previdenciária, não gerando nenhum tipo de custo ao trabalhador, observando-se o que estabelece a legislação trabalhista e o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT (Lei n.º 6.321, de 14 de abril de 1976, regulamentada pelo Decreto n.º 10.854, de 10 de novembro de 2021).

6.3.18. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido nas dependências da FUNASA;

6.3.19. Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato;

6.3.20. Respeitar as normas e procedimentos da FUNASA quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal e material), bem como, às normas de segurança do trabalho, tanto para os empregados, quanto para os serviços;

6.3.21. Atender prontamente a fiscalização por parte da FUNASA, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

6.3.22. Responsabilizar-se pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte da FUNASA;

6.3.24. Submeter, até o 10º dia útil da execução do contrato, para conferência e identificação pela fiscalização da FUNASA, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados.

6.3.24.1. Esta obrigação também deve ser executada sempre que houver demissão /admissão /cobertura de novos empregados para prestação dos serviços;

6.3.25. Autorizar a FUNASA a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver descumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Detalhamento das Funções

7.1.1. A alocação de pessoal para os serviços de copeiragem e movimentação de cargas, além do supervisor será organizada da seguinte forma:

QUADRO 01 - Cargo: COPEIRO (A)	
Cargo	Copeiro (a)
Código CBO	5134-25
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Formação	Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das Atividades	Conferir, controlar, distribuir, receber e requisitar materiais de expediente; Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços; Manter a organização e higienização do local de trabalho, seguindo normas e instruções; Manipular e preparar café, chá, água, no interior das copas, quantas vezes forem necessárias ou em horário fixado pela Administração; Servir café, chá e água em todas as salas a cada uma hora ou sempre que for necessário, mantendo dentro do andar o carrinho com copos, xicaras, colheres, açúcar, adoçante, água quente, café doce e amargo, para atendimento dos colaboradores, servidores e visitantes; Recolher nas salas e lavar copos, xícaras, garrafas e outros utensílios da copa; Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios (geladeiras, frigobares e micro ondas), existentes nas copas; Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeitos e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços; Limpeza, organização e cuidados com os uniformes de trabalho.
Habilidades	Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;

	Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

QUADRO 02 - Cargo: GARÇOM/GARÇONETE	
Cargo	Garçom/ Garçonete
Código CBO	5134-05
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Formação	Ensino Fundamental Incompleto
Descrição das Atividades	Servir café, chá, água, no interior das copas, quantas vezes forem necessárias ou em horário fixado pela Administração, mantendo dentro do andar o carrinho com copos, xicaras, colheres, açúcar, adoçante, água quente, café doce e amargo, para atendimento dos colaboradores, servidores e visitantes; Controle e conferência dos materiais necessários para o prestação do serviço; Recolher nas salas copos, xícaras, garrafas e outros utensílios da copa; Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeitos e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços; Limpeza, organização e cuidados com os uniformes de trabalho.
	Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as

Habilidades	atividades a serem realizadas; Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas; Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

QUADRO 03 - Cargo: CARREGADOR	
Cargo	Carregador
Código CBO	7832-10
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Formação	Ensino Fundamental Incompleto
Descrição das Atividades	Preparam cargas e descargas de mobiliário e cargas; movimentam utensílios entre as unidades da Funasa; entregam e coletam encomendas; manuseiam cargas especiais. Operam equipamentos de carga e descarga; estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias; Carregar móveis e outros volumes no interior do edifício, para seus depósitos externos ou para qualquer outro local indicado pela Administração; Carregar, acompanhar e descarregar materiais de uso em eventos, materiais de consumo e outros.
	Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;

Habilidades	Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

QUADRO 04 - Cargo: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	
Cargo	Supervisor Administrativo
Código CBO	4101-05
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Formação	Ensino Médio Completo
Descrição das	Supervisionar as rotinas de trabalho e horário, chefiando diretamente a equipe de copeiragem e o carregador. Administrar internamente as atividades de recursos humanos dos colaboradores; Organizar planilha financeira da equipe emitindo e conferindo documentos; Controlar e organizar o registro de ponto dos funcionários, promovendo o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados, de acordo com as normas do da FUNASA; Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada; Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da contratada, relatando ao fiscal todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

Atividades	Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços; Receber os novos colaboradores indicando o local de prestação de serviço; Verificar a documentação exigida na apresentação de um novo funcionário ou sua dispensa; Receber atestados médicos e encaminhar o funcionário para homologação do mesmo; Elaborar cronograma de férias dos colaboradores terceirizado. Conferir a limpeza e asseio das copas, providenciando os serviços necessários à manutenção da limpeza e higiene; Ministrar a orientação necessária aos executantes dos serviços.
Habilidades	Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

Conhecimentos	Conhecimento sobre navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas.

7.1.2. Para garantir a adequada prestação dos serviços de copeiragem e a movimentação de cargas nos prédios da FUNASA, conforme a estrutura estabelecida, a estimativa de quantitativo de empregados, observando o disposto será como se segue:

Item	Nº de Postos	Função	CBO	Carga Horária
1	10	COPEIRA	5134-25	40
2	8	GARÇOM/ GARÇONETE	5134-05	40
3	6	CARREGADOR	7832-10	40
4	1	SUPERVISOR	4101-05	40

7.2. Detalhamento da Estimativa de Quantidades

7.2.1. A estimativa precisa da quantidade a ser contratada é essencial para garantir a eficiência da contratação, a alocação adequada de recursos e o atendimento pleno às necessidades da FUNASA. Para tanto, a definição do quantitativo de postos de trabalho para copeiros, garçons, carregadores e supervisor foi realizada com base em uma análise criteriosa que levou em conta os seguintes fatores:

7.2.1.1. Área total a ser atendida: Considerando a metragem do edifício e a especificidade de cada ambiente (áreas internas, externas, copas, etc.), foram aplicados os índices de produtividade estabelecidos na IN SEGES/MPDG nº 05 /2017, ajustados conforme a experiência da FUNASA em contratos anteriores e a complexidade da estrutura física da Fundação.

7.2.1.2. Demanda por serviços: A demanda por serviços de copeiragem e carregamento foi estimada com base no número de servidores, colaboradores e visitantes, além da frequência de eventos e reuniões.

7.2.1.3. Horário de funcionamento: O quantitativo de postos foi ajustado para garantir a cobertura completa durante todo o horário de funcionamento da FUNASA, incluindo horários de pico e eventos extraordinários.

7.2.1.4. Histórico de atendimento e consumo: Os quantitativos de materiais e insumos foram previstos observando o consumo dos meses de Junho de 2025 à Junho de 2026, bem como, os itens já utilizados e a mão de obra que executa a atividade, a fim de sanar as necessidades da Funasa, ajustar e corrigir possíveis equívocos, tendo como base a população atual do prédio que são de aproximadamente 600 (seiscentas) pessoas e o público visitante, conforme os anexos deste Estudo Técnico Preliminar e informações inseridas na Planilha de Custos e Formação de Preços.

7.3. Materiais de Consumo e Equipamentos a Serem Disponibilizados - Serviço de Copeiragem

7.3.1. Para assegurar a perfeita execução dos serviços, a futura contratada deverá fornecer os seguintes materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades informadas abaixo, observada a quantidade de andares e copas, bem como a população da Funasa Sede.

7.3.2. Os valores dos materiais devem estar inclusos na planilha de custos e formação de preços apresentada. É de responsabilidade da contratada providenciar a substituição dos materiais quando solicitado.

7.3.2.1. Produtos / Materiais de Consumo (Produtos de limpeza):

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	ESTIMATIVA MENSAL	ESTIMATIVA ANUAL
1	Água sanitária, embalagem: descartável (1 litro); Nota 1	Litro	14	168
2	Álcool liquido (46%), embalagem: descartável (1 litro); Nota 1	Litro	14	168
3	Detergente líquido hipoalergênico, biodegradável, atóxico, neutro, testado dermatologicamente, primeira qualidade, embalagem: descartável, com bico dosado, 500ml; Nota 1	Frasco	112	1.344
4	Esponja dupla face multiuso (aproximadamente 110 x 75 x 20 mm); Nota 1	Unidade	168	2.016
5	Lã de aço, textura macia, fios homogêneos de espessura inferior aos fios de palha de aço, com abrasividade nº 0, embalagem: pacote contendo 8 unidades; Nota 1	Pacote	5	60
	Limpador instantâneo,			

6	multiuso e removedor de gordura para a limpeza de cozinhas, pias, azulejos, esmaltados e superfícies laváveis; embalagem: descartável e reciclável, aplicação à jato, 500ml; Nota 1	Frasco	28	336
7	Sabão em barra com 200 gramas, tipo de coco*, embalagem: pacote com 5 unidades; Nota 1	Pacote	5	60
8	Sabão em pó de 1ª qualidade, embalagem: 1kg; Nota 1	Pacote	5	60

Nota 1: Os produtos descritos nesse item não aparecem no contrato anterior por não terem sido previstos, todavia, são necessários para a execução da atividade e foram mensurados à partir da observação de utilização.

*Justifica-se a utilização do sabão de coco tendo em vista que a sua utilização se demonstra mais eficaz na retirada de manchas difíceis na limpeza de um modo geral, sendo ele biodegradável e menos agressivo à pele do colaborador que a utiliza.

7.3.2.2. Materiais de Consumo (Gêneros Alimentícios):

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	ESTIMATIVA MENSAL	ESTIMATIVA ANUAL
1	Açúcar cristal, de primeira qualidade, na cor branca, embalagem: polietileno, pacote: 5kg	Pacote	50	600
2	Adoçante sucralose, de primeira qualidade,	Unidade	15	180

	liquido, embalagem: 100 ml			
3	Café em grão, torrado, superior, embalagem: 500g	Pacote	10	120
4	Café 100% torrado, moído, qualidade superior, embalagem: aluminizada, empacotada a vácuo, pacote: 500g	Caixa	150	1.800
5	Chá sabor maçã com canela, embalagem: caixa com 10 sachês, peso líquido mínimo: 10 gramas; Nota 2	Caixa	83	1.000
6	Chá sabor camomila, embalagem: caixa com 10 sachês, peso líquido mínimo: 10 gramas; Nota 2	Caixa	83	1.000
7	Chá sabor erva-doce, embalagem: caixa com 10 sachês, peso	Caixa	83	1.000

	líquido mínimo: 10 gramas; Nota 2			
8	Chá sabor morango, embalagem: caixa com 10 sachês, peso líquido mínimo 10 gramas; Nota 2	Caixa	84	1.000

Nota 2: Tendo em vista que os quantitativos relacionados ao produto Chá, não possuem uma divisão clara quanto as proporções exatas das quantidades de cada um dos sabores; as quantidades totais foram divididas entre os sabores mais consumidos, segundo a observação de consumo.

7.3.2.3. Utensílios:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	ESTIMATIVA MENSAL	ESTIMATIVA ANUAL
1	Borrifador /pulverizador, embalagem: plástico, capacidade: 500 ml; Nota 3	Unidade	7	84
2	Coador de flanela para café (tamanho padrão para máquina de 20 litros)	Unidade	22	270
3	Coletor duplo de copo descartável (água e café), capacidade: 100 copos	Unidade	2	24
4	Colher de pau, tamanho mínimo: 50 cm	Unidade	7	84
5	Colher pequena em aço inox (chá/ café)	Unidade	6	70
	Copo de vidro,			

6	incolor, transparente, superfície lisa e parede grossa, capacidade mínima: 300ml	Unidade	100	1.200
7	Copo descartável em polipropileno atóxico, capacidade: 50 ml, pacote: 100 unidades	Pacote	100	1.200
8	Copo descartável em polipropileno atóxico, capacidade: 200 ml, pacote: 100 unidades	Pacote	250	3.000
9	Leiteira inox, sem tampa, capacidade mínima: 2 litros; Nota 3	Unidade	2	24
10	Escova para lavar garrafa, longa; Nota 3	Unidade	5	60
11	Flanela branca pequena (aproximadamente 38 x 58 cm); Nota 3	Unidade	28	336
12	Forro para bandeja em vinil/ plástico, cor: branca, tipo rendada, tamanho: médio	Unidade	14	168
13	Garrafa plástica, capacidade: 2 litros, com alça e tampa de rosca; Nota 3	Unidade	50	600
	Garrafa térmica,			

14	material plástico com alça, ampola de vidro, tipo pressão, capacidade: 1 litro	Unidade	4	48
15	Garrafa térmica, material plástico com alça, ampola de vidro, tipo pressão, capacidade de 1,8 litros	Unidade	5	60
16	Garrafa térmica, material plástico com alça, ampola de vidro/ inquebrável, tipo pressão, capacidade de 2,2 litros	Unidade	4	48
17	Jarra de inox, aparador de gelo, tampa acoplada, capacidade: 3 litros	Unidade	4	48
18	Luva de látex, grossa, antialérgica (pacote com 12 pares)	Caixa	1	12
19	Pano de chão para limpeza, absorvente, material: 100% algodão, medida mínima 40 x 67 cm	Unidade	14	168
20	Pano de prato, 100% algodão ou tipo "cru", branco alvejado, embainhado em todas as laterais,	Unidade	28	336

	medida aproximada: 40 x 60 cm			
21	Pano para limpeza absorvente e macio que possua furos especiais para reter a sujeira e gordura sem soltar pelos, embalagem: rolo 600 unidades	Fardo	2	24
22	Porta sabão, detergente e esponja; Nota 3	Unidade	2	24
23	Rodo para pia com cabo, tamanho: aproximadamente 20 cm	Unidade	7	84
24	Xícara de porcelana, primeira qualidade, lisa, para café, com pires, capacidade: 50ml	Unidade	60	720
25	Xícara de porcelana, primeira qualidade, lisa, para chá, com pires, capacidade: 200 ml	Unidade	60	720

Nota 3: Item não previsto no contrato anterior, todavia, são necessários para a execução da atividade e foram mensurados à partir da observação de utilização.

7.3.2.4. Equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	ESTIMATIVA MENSAL	ESTIMATIVA ANUAL
	Cafeteira			

1	para café expresso em grãos	Unidade	8	8
2	Cafeteira industrial, capacidade 20 litros	Unidade	14	14
3	Carrinho para transporte de galão de água de 20 litros	Unidade	2	2
4	Carrinho de transporte de bandeja	Unidade	14	14
5	Carrinho inteiriço de aço para transporte de carga	Unidade	2	2

7.4. Uniformes

7.4.1. Os uniformes fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.4.2. Deverão ser confeccionados priorizando a qualidade e a boa apresentação diária dos funcionários. Devendo também ser priorizados tecidos de fácil manutenção (lavar, secar e passar), não transparentes, resistentes, que não dificultem os movimentos, a boa apresentação e a durabilidade.

7.4.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7.4.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.

7.4.5. Em hipótese alguma, os custos de uniformes e EPIs poderão ser repassados aos empregados.

7.4.6. O fornecimento ocorrerá segundo as seguintes regras:

I - Início do Contrato: A contratada deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos de uniformes novos para cada empregado 05 dias antes do início da execução do contrato.

II - Substituição Semestral: Após a entrega inicial, a contratada deverá substituir os uniformes por novos a cada 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontram.

III - Uniformes com Defeitos: Uniformes com defeitos ou desgastados deverão ser substituídos a qualquer momento, sem custo adicional para o contratante ou para os empregados.

IV - Empregada Gestante: Uniformes para empregadas gestantes deverão ser apropriados para o período gestacional e substituídos de forma tempestiva quantas vezes necessário.

V - Demais ajustes: os uniformes deverão ser fornecidos conforme tamanho dos empregados.

7.4.6.1. Em havendo comprovada necessidade de ajustes, a empresa deverá se comprometer a realizá-los, sem custo adicional para o contratante ou para os empregados.

7.5. Uniforme para Copeira:

ITEM	DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	MATERIAL/ TECIDO	QTDE (06 meses)
1	Calça com elástico em tecido oxford (de primeira linha)	Preta	Poliéster	2
2	Camisa social branca, manga curta	Branca	Algodão / Poliéster	2
3	Avental de tecido preto com ajustes no pescoço e na cintura;	Preto	Poliéster	2
4	Sapatos tipo social, na cor preta, 100% couro, solado antiderrapante (masculino ou feminino)	Preto	Couro	2
5	Touca para prender cabelos com aba, confeccionada em filó	Preta	Poliéster	1
6	Par de meia social ou soquete preta	Preto / Natural	Algodão / Poliamida / Elastano	2
7	Crachá de identificação modelo padrão da empresa.	-	PVC	1

7.6. Uniforme - Garçom/Garçonete:

ITEM	DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	MATERIAL/ TECIDO	QTDE (06 meses)
	Blazer (paletó) social, cor			

1	preta, em tecido microfibra, com acabamento de primeira linha	Preta	Algodão / Poliéster	1
2	Calça em tecido Oxford com acabamento em primeira linha (masculino ou feminino);	Preta	Poliéster	6
3	Camisa social branca, manga longa, com detalhes em piquet (deverá a camisa ter o logotipo da empresa), (masculino ou feminino)	Branca	Algodão / Poliéster	2
4	Cinto preto, com fivela cromada discreta (masculino ou feminino);	Preto	Couro	1
5	Par de meias social, tamanho único (masculino ou feminino);	Preta	Algodão / Poliamida / Elastano	2
6	Gravata Slim, Preta com acabamento de primeira linha (masculino ou feminino);	Preta	Poliéster	2
7	Sapatos tipo social, na cor preta, 100% couro, solado antiderrapante (masculino ou feminino);	Preto	Couro	2
8	Crachá de identificação modelo padrão da empresa.	-	PVC	1

7.7. Uniforme - Carregador:

ITEM	DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	MATERIAL/ TECIDO	QTDE (06 meses)
1	Camiseta polo personalizada com identificação da empresa (cinza ou auzl marinho)	Cinza escuro, azul escuro ou habitual da empresa	Poliéster / Viscose	2

2	Calça Jeans	Azul escuro	Jeans	2
3	Bota de couro com biqueira de proteção	Preto	Couro de boa qualidade, com fechamento em elástico nas laterais, solado de borracha e antiderrapante	1
4	Meia tipo soquete (par);	Branca	Algodão	2
5	Crachá de identificação modelo padrão da empresa.	-	PVC	1

7.7.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

7.7.1.1. Para a perfeita execução dos serviços de movimentação manual de cargas (carregadores), a Contratada deverá disponibilizar aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e utensílios listados a seguir, nas quantidades estimadas e especificações estabelecidas, promovendo, quando requerido, sua substituição:

	ITEM		**OBJETO**	**DESCRIÇÃO**	**QTDE (Anual)**
1	Luva (tipo vaqueta)	EPI- Luva tricotada em algodão e poliéster (par), com aplicação de pigmentos em P V C antiderrapante na palma e face palmar dos dedos. Possui punho com elástico para proteção das mãos contra agentes mecânicos: abrasivos,	2		

		escoriantes, cortantes e perfurantes;	
2	Cinto de Proteção Lombar	EPI- Cinta ou colete fabricado em Lycra ou Spandex flexível para proteção lombar /abdominal. Fechamento com elástico e velcro, e suspensório de elástico com alças reguláveis.	1

7.7.1.2. A entrega dos EPIs deve seguir as especificações descritas, assegurando a proteção adequada e o conforto dos empregados.

7.8. Uniformes - Supervisor:

	ITEM		DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	MATERIAL/ TECIDO	QTDE (06 meses)	
1		Camisa social branca, manga longa, com detalhes em piquet (deverá a camisa ter o logotipo da empresa) (masculino ou feminino)		Branca, ou usual da empresa	Algodão	2	
	2		Blazer (paletó) social, cor preta, em tecido microfibra, com acabamento de primeira linha	Preto	Oxford / Poliéster	1	
			Calça social com				

	3		acabamento em primeira linha (masculino ou feminino)		Preto		Oxford / Poliéster	2
	4		Cinto preto, de couro, com fivela cromada, discreta.	Preto	Couro	1		
	5		Sapatos tipo social, na cor preta, 100% couro (masculino ou feminino)	Preto	Couro macio, com solado emborrachado antiderrapante.	1		
6	Meia social ou soquete	Preta	Algodão/ poliamida	2				
7	Crachá de identificação modelo padrão da empresa e cordão	-	PVC	1				

7.9. Diretrizes para Insumos e Manutenção:

7.9.1. Conformidade dos Insumos: caso o insumo não esteja de acordo com as especificações estabelecidas contratualmente, não será permitido seu descarregamento nas dependências da contratante.

7.9.2. Fiscalização e Estoque: a fiscalização terá o direito de acompanhar e verificar, a seu critério, se o estoque de insumos é suficiente para o abastecimento do órgão.

7.9.3. Transporte e Troca do Galões de Água Mineral: nos bebedouros conforme a utilização dos galões de água mineral é responsabilidade da contratada, realizar o transporte nas dependências da Funasa e troca dos galões devendo seguir recomendações de higiene da contratante.

7.9.4. Despesas com Insumos: todas as despesas relacionadas aos insumos utilizados para abastecimento, limpeza e manutenção das máquinas de café são de responsabilidade da contratada.

7.9.5. Validade e Integridade dos Insumos: a validade e a integridade dos insumos fornecidos são de total responsabilidade da contratada. A fiscalização do contrato deverá inspecionar os insumos no momento da entrega.

7.9.6. Normas Sanitárias: os insumos utilizados devem estar adequados às normas de vigilância sanitária vigentes e possuir registros nos órgãos de controle competentes, ser de boa qualidade e previamente aprovados pela contratante e café em grãos de categoria superior.

7.9.7. Reposição de Equipamentos e Utensílios: a reposição de equipamentos e utensílios quebrados durante a vigência do contrato é de responsabilidade da empresa contratada e deve ser realizada no prazo de até 48 horas, conforme as ocorrências.

7.10. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, adotando metodologia compatível com a natureza continuada dos serviços de mão de obra exclusiva, de modo a assegurar a obtenção de preços referenciais fidedignos, adequados ao mer

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 2.034.285,00

8.1. Considerando o levantamento dos contratos no quadro do item 5.1.2. deste ETP e as orientações dos cadernos técnicos do Ministério da Economia, quanto a Planilha de Custo e Formação de Preço, elaborada pela Administração, constante no processo, na PORTARIA n.º 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018 e metodologia trazida pela INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME n.º 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o valor global estimado da contratação é de R$ 2.034.285,00 (dois milhões, trinta e quatro mil, duzentos e oitenta e cinco reais), conforme descrito abaixo:

QUADRO RESUMO				
FUNÇÃO	**VALOR POR POSTO**	**QTDE DE POSTOS**	**VALOR MENSAL ESTIMADO**	**VALOR ANUAL ESTIMADO**
Copeira	R$ 5.314,56	10	R$ 53.145,60	R$ 637.747,20
Garçom	R$ 6.998,03	8	R$ 55.984,24	R$ 671.810,88
Carregador	R$ 5.197,99	6	R$ 31.187,94	R$ 374.255,28
Supervisor	R$ 8.538,13	1	R$ 8.538,13	R$ 102.457,56
VALOR MATERIAL + BDI*			R$20.698,16	R$248.377,92
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		25	R$169.554,07	**R$2.034.285,00**

*O valor dos materiais e o BDI foram inseridos a parte na Planilha de Custos e Formação de Preços com o intuito de possibilitar o reajuste mais próximo do executado no mercado a da renovação.

8.2. Os valores foram calculados considerando:

8.2.1. Os postos de trabalho necessários para a execução dos serviços, incluindo copeiras(os), garçons/garçonetes, carregadores, encarregados de turma e supervisores.

8.2.1.1. O custo unitário de cada posto de trabalho foi calculado tendo como referencial os valores de salário base extraídos da Convenção Coletiva de Trabalho vigente no Distrito Federal bem como a previsão dos custos com equipamentos, insumos, uniformes inseridos na Planilha de Custos e Formação de Preços e os valores previstos com material e seu respectivo BDI, sendo esse, calculado a parte e acrescido ao cálculo do valor total da contratação, o que facilita e torna mais justo os valores no momento da repactuação, prevenindo-se assim possíveis gastos desnecessários por parte da Administração.

8.2.3. A quantidade de cada item foi determinada com base na necessidade operacional e na área total a ser atendida.

8.2.4. A estimativa de valor para a contratação dos serviços continuados de copeiragem (copeiros, garçons), carregadores (movimentação manual de cargas), e supervisor do ambiente da Fundação Nacional de Saúde foi calculada de forma detalhada e criteriosa, assegurando que os custos reflitam as necessidades reais e os padrões de qualidade exigidos.

8.3. Estimativa de preços e preços referenciais:

8.3.1. 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 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.

8.3.2. Os valores dos uniformes, dos materiais e dos relógios de ponto foram estabelecidos conforme pesquisa no Compras.gov (módulo pesquisa de preços) e sítios de domínio amplo.

8.3.3. Importa salientar que na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, foram considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto deste estudo, inclusive taxas, impostos e demais despesas que a empresa deverá pagar.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, os serviços, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação do princípio do parcelamento, devem ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos com a divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.2. Embora o parcelamento seja a regra, tal decisão impacta significativamente a qualidade da gestão e fiscalização do contrato. Quanto maior for o parcelamento, maior será a quantidade de contratos

administrativos a serem geridos e fiscalizados, o que poderá sobrecarregar a equipe da Coordenação de Serviços Gerais, responsável pelo acompanhamento dos contratos resultantes desta contratação.

9.3. A presente contratação evitou o parcelamento dos serviços por não se tratarem de serviços especializados, não sendo verificada a existência de participação segmentada das empresas participantes que justifique a perda de economia de escala. Ainda assim, no sentido de atender às peculiaridades desta Fundação, do ponto de vista técnico optou-se pelo não parcelamento da contratação, conforme relatado neste Estudo.

9.4. A inviabilidade do parcelamento também é verificada ao analisar a execução do próprio objeto a ser contratado, uma vez que os postos de copeira e garçom desenvolvem atividades interdependentes e complementares, além de utilizarem os mesmos equipamentos e compartilharem o mesmo ambiente de trabalho.

9.5. Uma eventual separação dos postos em contratações diferentes, implicaria em dificuldades na gestão dos postos e, por consequência, dos eventuais contratos, sem haver contrapartida em eventual ganho de escala.

9.6. De outra forma, a contratação pretendida não tem qualquer tipo de especialização no serviço propriamente dita, tratando-se de apenas administração de mão-de-obra, nas quais as mesmas empresas participariam dos itens, não implicando em ampliação da participação, e, de forma análoga, a contratação por item única, não implica em restrição da competitividade.

9.7. Cabe reforçar que os serviços a serem contratados são classificados como “serviços comuns”, que, em síntese, são aqueles cujas especificações são rotineiras e usuais no mercado. Os serviços pleiteados nesse estudo são ofertados de forma corriqueira e habitual, sendo a Administração Pública um das maiores contratantes.

9.8. Ademais, não se vislumbra qualquer restrição à competitividade com o não parcelamento da contratação. Na verdade, espera-se maior economia de escala, pois uma maior quantidade de postos possibilita que as empresas ofertem lances menores, uma vez que o valor total do grupo ficará mais interessante.

9.9. O agrupamento dos serviços tende a resultar numa execução mais eficiente, facilitando o controle da gestão do contrato e evitando a divisão de atribuições para mais de uma empresa. Além disso, há que se considerar o custo administrativo para o erário em gerenciar múltiplos contratos de objetos diretamente ligados.

9.10. Destaca-se ainda que os serviços são considerados de natureza contínua, essenciais para a Administração. A interrupção desses serviços acarretará a descontinuidade das atividades essenciais do órgão, devendo a contratação estender-se por mais de um exercício financeiro e ininterruptamente.

9.11. Precedentes do TCU

> 9.11.1. O Tribunal de Contas da União (TCU), em diversos precedentes, tem admitido a aglutinação de itens em licitações, mesmo em casos de objetos divisíveis, desde que a Administração demonstre a vantagem da solução adotada para o interesse público, a exemplo dos Acórdãos TCU n.º 1214/2013 Plenário, n.º 10.049/2018 - 2ª Câmara e n.º 10.264/2018 - 2ª

Câmara. Nesses casos, o TCU tem considerado a necessidade de se avaliar a economicidade, a eficiência, a segurança e a competitividade da contratação, além da natureza e da complexidade do objeto.

9.12. No presente caso, a contratação em lote único se justifica pelos benefícios já elencados, como a economia de escala, os ganhos em gestão contratual, a responsabilidade técnica integral e a sinergia entre os serviços. A natureza não intelectual e não tecnicamente especializada dos serviços, a ampla oferta de empresas no mercado e a ausência de restrições à competitividade reforçam a viabilidade e a vantajosidade da solução adotada.

9.13. Diante do exposto, a contratação em lote único dos serviços de copeiragem, garçonaria e movimentação manual de cargas, no presente caso, se mostra como a solução mais vantajosa, por promover maior eficiência na gestão do contrato, economia de escala, otimização dos recursos públicos, assegurar a responsabilidade técnica integral e não comprometimento da competitividade do certame. A aglutinação dos serviços, nesse contexto, está em consonância com o interesse público e com os princípios da economicidade, eficiência e legalidade, conforme preconizados pela Lei n.º 14.133 /2021 e pelos precedentes do TCU.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Como contratações correlatas citamos o contrato atual que será substituído:

10.1.1. Contrato n.º 151/2021 - Copeiragem (copeira e garçom/ garçonete), carregador e supervisor.

10.2. Ressalta-se que, apesar de existir contrato vigente com o mesmo objeto neste momento, não haverá a necessidade das contratadas promoverem a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas em razão das características dos serviços executados.

10.3. Cumpre salientar que não se vislumbram contratações interdependentes a esta contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

11.2. Ressaltamos que o PGC para a contratação ainda se encontra aguardando a aprovação do PCA pelo Presidente da Funasa conforme documento abaixo.

11.3. Estamos dando andamento ao certame ainda sem a aprovação para não se perder o prazo, porem tão logo o processo retorne da análise jurídica será inserido o PCA da contratação.

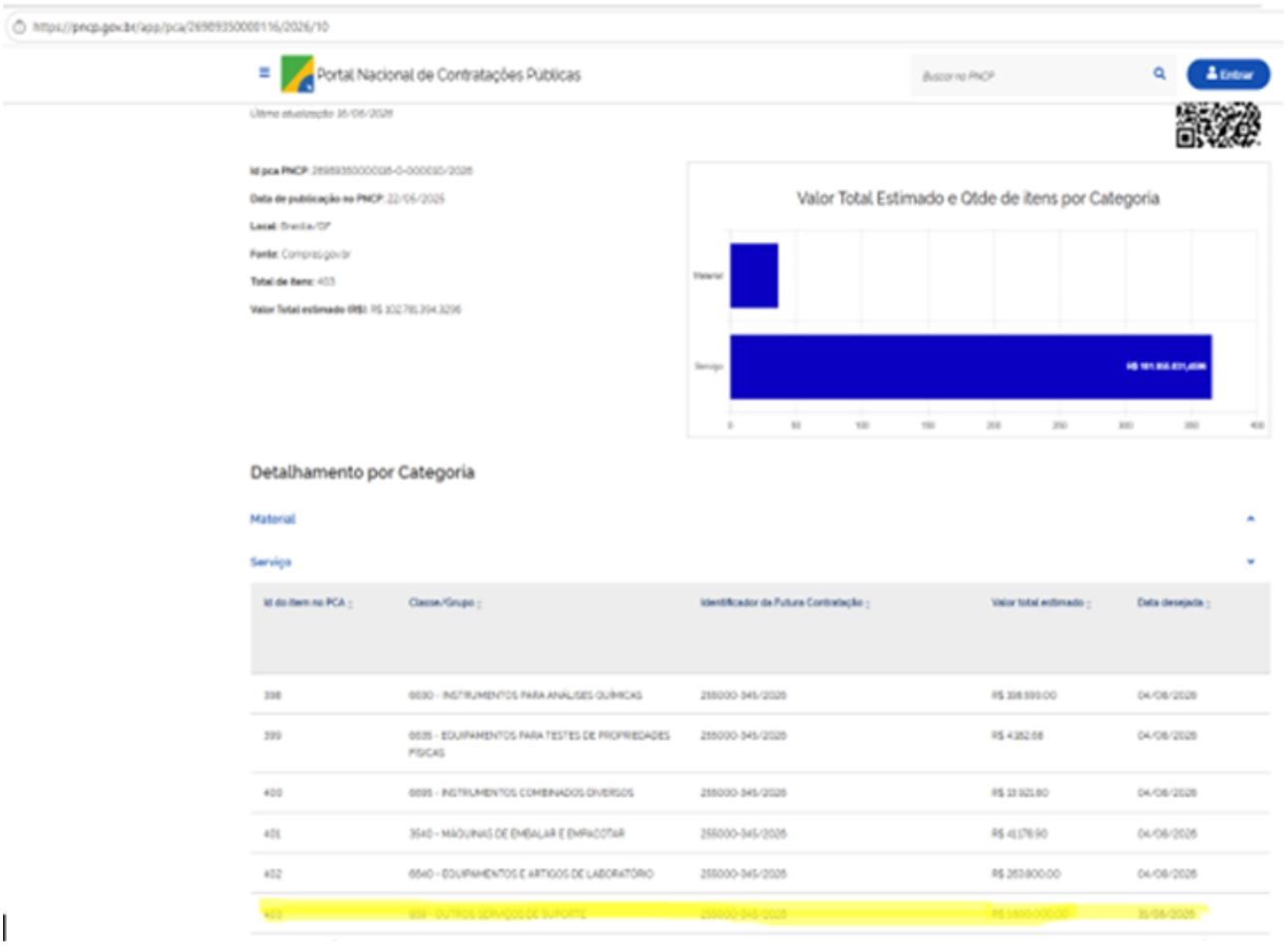
I) ID PCA no PNCP: 26989350000116-0-000010/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 22/05/2025;

III) Id do item no PCA: 403

IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

V) Identificador da Futura Contratação: 255000-346/2026;



11.4 Observa-se que o Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) Decreto n.º 10.947/2022, conforme o artigo 7º IN/SEGES n.º81/2022 e a Portaria SEGES/ME n.º 8678/2021, encontra-se em processo de elaboração.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Objetivos da contratação:

12.1.1. Eficiência e economicidade: Otimização de recursos humanos, materiais e financeiros.

12.1.2. Sustentabilidade: Alinhamento a princípios ambientais.

12.1.3. Padronização: Uniformização de cargos, requisitos e parâmetros contratuais.

12.1.4. Economia de escala: Redução de custos pela centralização.

12.1.5. Menor custo administrativo: Menos processos licitatórios fragmentados.

12.1.6. Mais produtividade: Aumento da celeridade nas atividades administrativas.

12.1.7. Governança eficaz: Melhoria nos resultados da gestão.

12.1.8. Bem-estar dos colaboradores: qualidade de vida, saúde e segurança.

12.1.9. Credibilidade institucional: Fortalecimento da imagem perante servidores e terceirizados.

12.2. Resultado esperado:

12.2.1. Cumprimento eficiente do dever institucional, com prestação de serviço de qualidade à sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Elaboração de um cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores:

> 13.1.1.Não configura-se necessária a nenhuma adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços.

13.2.O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para a empresa especializada e para os prestadores que irão atuar no contrato, estando essas descritas no presente Estudos Técnicos Preliminares, ou para os servidores os quais atuarão na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

13.3.Juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não corram a tempo:

> 13.3.1.Conforme informado, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

13.4. Da fixação e do controle da jornada de trabalho:

> 13.4.1.O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:
>
> a) biometria;
>
> b) controle de ponto por cartão magnético.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais significativos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Contratação considerada viável, e necessária para a administração.

16. 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.

VANILCE RAIMUNDA DE LIMA ASSUNCAO

Integrante da Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 17:33:06.

ALEXANDRE MAGNO PEIXOTO MARTINS

Integrante da Equipe de Planejamento