

COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS

Estudo Técnico Preliminar 46/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 35014.029846/2026-02

2. Descrição da necessidade

2.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de copeiragem (copeiras, garçons e encarregado), com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, para atendimento das necessidades da Administração Central do INSS em Brasília/DF, do Conselho de Recursos da Previdência Social (CRPS) e do Gabinete da Superintendência Regional Norte Centro-Oeste (SRNCO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, já contemplando o quantitativo necessário ao atendimento integral das referidas unidades.

2.2. A presente contratação tem por objetivo substituir o Contrato nº 31/2021, cuja vigência se encerra em 13 de dezembro de 2026, de modo a evitar solução de continuidade na prestação dos serviços.

2.3. O presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, visando demonstrar o interesse público envolvido e a solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa.

2.4. Os serviços de copeiragem enquadram-se como serviços comuns de natureza continuada, sendo indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas na Administração Central do INSS, no CRPS e no Gabinete da SRNCO.

2.5. Tais serviços configuram atividade material acessória e complementar às competências legais do INSS, assegurando condições adequadas de atendimento institucional, organização, higiene e suporte logístico às atividades desempenhadas nas unidades atendidas.

2.6. A interrupção desses serviços comprometeria o adequado funcionamento administrativo e institucional, caracterizando-se, portanto, como serviço essencial ao suporte operacional das atividades finalísticas do órgão.

2.7. O entendimento acerca da viabilidade da terceirização desses serviços é corroborado pelo Tribunal de Contas da União, que reconhece que o processo de terceirização, quando adequadamente conduzido, constitui instrumento legítimo de modernização da Administração Pública, conforme disposto no Acórdão nº 256/2005 – TCU/Plenário.

2.8. A contratação pretendida encontra amparo na Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, que autoriza a execução indireta de serviços de apoio administrativo, bem como no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se enquadrando em nenhuma das hipóteses de vedação previstas em seu art. 3º.

2.9. Ressalta-se que os cargos relacionados aos serviços de copeiragem encontram-se extintos no âmbito do quadro de pessoal do INSS, o que inviabiliza o atendimento da demanda por meio de provimento direto, tornando necessária a contratação de empresa terceirizada para suprir essa necessidade operacional.

2.10. A execução indireta dos serviços permite que os servidores concentrem suas atividades nas atribuições típicas de Estado, promovendo maior eficiência administrativa, racionalização de recursos e observância ao princípio da segregação de funções.

2.11. A contratação ora estudada está em consonância com o disposto no art. 48 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que se refere a serviços contínuos de natureza material, acessória e complementar às competências legais do INSS.

2.12. Em razão dos motivos acima elencados, resta comprovada a essencialidade e interesse público da contratação, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015.

2.13. Trata-se de despesa de custeio, nos termos do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, destinada à manutenção das atividades administrativas e operacionais do órgão, não se caracterizando como despesa de capital.

2.14. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, mediante execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, não se caracterizando como empreitada por preço unitário, sendo os profissionais vinculados exclusivamente à empresa contratada.

2.15. Nos termos da legislação aplicável e da IN SEGES/MP nº 05/2017, não haverá vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta entre os trabalhadores terceirizados e o INSS, cabendo à contratada a integral responsabilidade pela gestão de seu pessoal.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Logística	Coaracy Jorge Carneiro Serra

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Dos Requisitos necessários para o atendimento da necessidade

4.1.1. A contratação compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra (copeiras, garçons e encarregado), o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos, utensílios, uniformes, equipamentos e demais itens necessários à perfeita execução dos serviços.

4.1.2. A Contratada deverá prestar os serviços com estrita observância às disposições do Edital e seus anexos, às normas da IN SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, à legislação trabalhista e previdenciária vigente e demais normas aplicáveis.

4.1.3. Durante o horário definido para a prestação dos serviços deverão ser rigorosamente observados os intervalos legais para repouso e alimentação dos empregados da contratada.

4.1.4. Os locais e horários dos postos poderão ser ajustados conforme necessidade da Administração, mediante comunicação prévia à contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

4.1.5. A contratada deverá implementar programa de treinamento inicial e periódico contemplando, no mínimo:

- a) Ética profissional, sigilo institucional, responsabilidade funcional e apresentação pessoal;
- b) Prevenção de acidentes de trabalho, suas consequências e procedimentos de comunicação;
- c) Conhecimento das características do imóvel e da instituição, especialmente quanto às normas internas, fluxos administrativos e atendimento ao público.

4.1.6. Os serviços executados na Administração Central, no CRPS e na SRNCO deverão contemplar o fornecimento integral de todos os materiais, insumos, utensílios e equipamentos necessários à execução contratual.

4.1.7. A contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Administração Central e SRNCO do INSS e do CRPS, em Brasília/DF, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, contendo nome completo, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do início das atividades ou em caso de substituição.

4.1.8. Os empregados da contratada deverão se apresentar uniformizados, portando documento de identificação funcional e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável.

4.1.9. A contratada deverá promover a substituição de empregado considerado inadequado à execução dos serviços, mediante solicitação fundamentada da fiscalização contratual.

4.1.10. A empresa deverá adequar-se às alterações de horário solicitadas pela Administração, ainda que temporárias, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, observada a jornada legal estabelecida.

4.1.11. A contratada deverá entregar tempestivamente todos os documentos exigidos para instrução processual e liquidação da nota fiscal, conforme orientações da fiscalização contratual.

4.1.12. Deverá sanar imediatamente as irregularidades apontadas nos instrumentos de controle da Administração.

4.1.13. A contratada deverá informar imediatamente à Contratante quaisquer ocorrências identificadas durante a execução dos serviços, tais como vazamentos, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas soltas, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras situações que comprometam a segurança ou a estrutura física.

4.1.14. A contratada deverá adotar práticas de gestão que assegurem o cumprimento dos direitos trabalhistas e das normas internas, de segurança e medicina do trabalho aplicáveis aos seus empregados.

4.1.15. É vedada qualquer prática discriminatória por motivo de raça, cor, sexo, orientação sexual, estado civil ou qualquer outra forma de discriminação na seleção e gestão de seus empregados.

4.1.16. O licitante deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias à prestação dos serviços.

4.1.17. A execução dos serviços será iniciada no dia 14/12/2026.

4.2. Da Natureza e Classificação dos Serviços

4.2.1. A contratação enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do artigo, 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133 /2021, uma vez possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2.2. Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei nº 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

4.2.3. Os serviços de copeiragem consistem em serviços de natureza continuada, em conformidade com a Lei nº 14.133 /2021, IN SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, c/c com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pelas Unidades do INSS, e consequentemente, comprometer o alcance das metas institucionais. Trata-se, portanto, de atividade que deve ser prestada de maneira contínua, estendendo-se assim por mais de um exercício financeiro, não devendo sofrer interrupções ou descontinuidade da prestação.

4.2.4. Entende-se que a contratação deve estender-se por mais de um Exercício Financeiro, o que trará economicidade ao Órgão, justificando assim ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, de 05 (cinco) anos, limitada a 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, em razão da natureza contínua dos serviços para manter as condições de operação da instituição.

4.3. Do regime de execução

4.3.1. O regime de execução adotado será o de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa abaixo:

4.3.1.1. A escolha da empreitada por preço global decorre das características do objeto, que possui escopo previamente definido, com postos de trabalho, jornada e atribuições claramente estabelecidos, permitindo a fixação de valor total certo para a execução integral dos serviços.

4.3.1.2. O regime mostra-se adequado à natureza continuada da contratação, pois possibilita maior previsibilidade orçamentária e estabilidade financeira durante a vigência contratual, favorecendo o planejamento e a gestão dos recursos públicos.

4.3.1.3. Além disso, a sistemática de preço global transfere à contratada os riscos ordinários da execução, dentro dos parâmetros considerados na formação da proposta, reduzindo a necessidade de ajustes contratuais decorrentes de variações previsíveis.

4.3.1.4. A adoção desse regime também simplifica os procedimentos de medição e pagamento, sem prejuízo da fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações e aos padrões de qualidade estabelecidos.

4.3.1.5. Dessa forma, a opção pela empreitada por preço global revela-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade e adequada gestão contratual previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.4. Da padronização e da consulta ao Catálogo Eletrônico

4.4.1. Para fins do disposto no §2º, art. 19 da Lei nº 14.133/2021, declaramos que os serviços objeto desta contratação não fazem parte atualmente do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, conforme consulta realizada pelo link: [links: https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao](https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao), sendo este o motivo de sua não utilização.

4.5. Da aferição dos resultados

4.5.1. Os níveis mínimos de desempenho e qualidade serão definidos no Termo de Referência, podendo ser adotado Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

4.5.2. O não atingimento dos padrões estabelecidos poderá ensejar descontos proporcionais no faturamento mensal, sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas.

4.5.3. Independentemente do IMR, o descumprimento de obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades cabíveis.

4.6. Dos critérios e práticas de sustentabilidade

4.6.1. A execução contratual deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como com as normas ambientais aplicáveis à Administração Pública Federal.

4.6.2. A definição dos requisitos de sustentabilidade considerou as diretrizes constantes da Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborada pela Advocacia-Geral da União, aplicando-se ao objeto os critérios compatíveis com sua natureza e com a viabilidade técnica e econômica da contratação.

4.6.3. A contratada deverá adotar medidas voltadas ao uso racional de recursos naturais, especialmente água e energia elétrica, evitando desperdícios durante a execução dos serviços.

4.6.4. Deverão ser implementadas práticas que reduzam a geração de resíduos, incluindo o consumo consciente de materiais e insumos utilizados na copeiragem.

4.6.5. Os resíduos gerados na execução dos serviços deverão ser segregados e destinados adequadamente, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as normas internas da Administração.

4.6.6. Os produtos utilizados na prestação dos serviços deverão estar devidamente regularizados junto aos órgãos competentes, quando aplicável, observadas as exigências sanitárias e ambientais pertinentes.

4.6.7. A contratada deverá orientar seus empregados quanto às boas práticas ambientais, incluindo economia de recursos, descarte adequado de resíduos e prevenção de desperdícios.

4.6.8. Sempre que possível e tecnicamente viável, deverão ser priorizados produtos e materiais que apresentem menor impacto ambiental, sem prejuízo da qualidade e da eficiência da execução contratual.

4.7. Da duração do contrato

4.7.1. A duração inicial do contrato será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.2. A definição de prazo inicial de 60 (sessenta) meses fundamenta-se na natureza continuada dos serviços de copeiragem, cuja interrupção pode comprometer o regular funcionamento das atividades administrativas.

4.7.3. A contratação por período plurianual contribui para maior eficiência na gestão contratual, reduzindo a necessidade de procedimentos licitatórios frequentes e, consequentemente, os custos administrativos associados à instauração de novos processos, análises técnicas e jurídicas e demais atos preparatórios.

4.7.4. Sob o aspecto econômico, a maior duração contratual tende a proporcionar condições mais vantajosas para a Administração, na medida em que possibilita diluição de custos indiretos e maior previsibilidade na execução financeira, favorecendo o planejamento orçamentário.

4.7.5. A possibilidade de prorrogação até o limite legal de 10 anos estará condicionada à demonstração da vantajosidade para a Administração e à adequada execução contratual pela contratada, mediante avaliação de desempenho e manutenção das condições que justificaram a contratação.

4.7.6. Assim, o prazo estabelecido mostra-se compatível com a legislação vigente e alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

4.7.7. A Administração deverá, no início da contratação e de cada exercício financeiro, atestar a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção.

4.7.8. A vigência contratual não está adstrita ao exercício financeiro, sendo a disponibilidade orçamentária verificada e formalizada anualmente.

4.7.9. O INSS terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

4.8. Da jornada de trabalho e Controle de Frequência

4.8.1. A jornada de trabalho dos postos de copeira, garçom e encarregado alocados na prestação dos serviços será de 40 (quarenta) horas semanais, sem prejuízo da remuneração do trabalhador, com o devido intervalo para alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria, em jornadas diárias de 08h de segunda a sexta-feira.

4.8.2. A definição da jornada observa exclusivamente o disposto no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, que regulamentam a jornada de trabalho nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da Administração Pública Federal.

4.8.3. 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. Também não será permitida a realização de banco de horas, sendo permitido somente o acordo de compensação nos 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.

4.8.4. O controle de frequência dos empregados da contratada deverá ser realizado por meio de sistema de ponto eletrônico.

4.8.4.1. O sistema deverá permitir o acompanhamento pela fiscalização contratual, garantindo transparência, rastreabilidade e comprovação do efetivo cumprimento da jornada pactuada.

4.8.4.2. 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.

4.9. Do Salário base e demais benefícios dos funcionários

4.9.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados.

4.9.2. Como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas, serão aceitas apenas propostas que contemplem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pelo INSS para salário-base e auxílio-alimentação, em conformidade com o Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e com a Instrução Normativa SEGES /MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024.

4.10. Das Férias dos funcionários

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

4.10.2. A contratada e a fiscalização do contrato deverão observar as regras estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES /MGI nº 213, de 29 de maio de 2025, ou outra norma que estabeleça condições de organização e a previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional

4.10.3. As férias devem ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo ao disposto pela Lei nº 7.414, de 9.12.1985. 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.

4.11. Subcontratação

4.11.1. Não será permitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

4.11.1.1. A vedação justifica-se pela natureza dos serviços de copeiragem, que exigem execução padronizada, supervisão direta e alinhamento às rotinas administrativas da unidade.

4.11.1.2. A execução integral pela contratada facilita a fiscalização contratual, preserva a uniformidade dos serviços e evita a fragmentação de responsabilidades, especialmente em se tratando de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.11.1.3. Considerando que o objeto não apresenta complexidade técnica que demande execução por terceiros, a medida visa assegurar maior controle, qualidade e segurança jurídica na execução contratual.

4.12. Dos consumíveis

4.12.1. A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, inclusive água mineral, café e açúcar, observadas as especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar.

4.12.2. A inclusão dos materiais no escopo da contratação mostra-se vantajosa por reduzir procedimentos administrativos paralelos, evitar descontinuidade no fornecimento e assegurar maior eficiência operacional.

4.12.3. Ademais, verifica-se que as empresas especializadas conseguem obter preços inferiores desses produtos em relação ao preço de mercado, em razão do ganho de escala e de negociações efetuadas com fornecedores do segmento, o que reforça a vantagem da manutenção destes materiais sob a responsabilidade e ônus da contratada.

4.12.4. A contratada deverá fornecer todos os utensílios e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços.

4.12.5. Os materiais, inclusive café, chá, adoçante, guardanapos, e equipamentos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

4.12.6. Os equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento, devendo ser substituídos sempre que apresentarem defeito ou desempenho inadequado, em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da ciência da contratada. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

4.12.7. Os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser fornecidos conforme a legislação vigente e adequados às atividades desempenhadas.

4.13. Requisitos de Habilitação Jurídica

4.13.1. Consórcios

4.13.1.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.13.1.2. A vedação justifica-se pelo fato de que o objeto da contratação não apresenta vulto ou complexidade técnica que demande a conjugação de capacidades econômico-financeiras ou técnicas de mais de uma empresa.

4.13.1.3. Ademais, a execução por consórcio pode dificultar a gestão contratual e a atribuição de responsabilidades em caso de falhas na prestação dos serviços, especialmente por se tratar de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.13.2. Cooperativas

4.13.2.1. Não será permitida a participação de cooperativas de trabalho.

4.13.2.2. A vedação decorre da natureza dos serviços, que demandam execução contínua, pessoal e subordinada, com observância de rotinas administrativas e cumprimento de jornada previamente estabelecida, características incompatíveis com o regime de autonomia próprio das cooperativas.

4.13.2.3. A medida também observa o Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, bem como o entendimento consolidado no Parecer nº 00002/2023/DECOR/CGU/AGU, segundo o qual é vedada a contratação de cooperativas de mão de obra para serviços que envolvam subordinação na execução.

4.13.2.4. Assim, a restrição visa resguardar a segurança jurídica da contratação, prevenir riscos trabalhistas e assegurar a adequada execução contratual.

4.13.3. OSCIP e instituições sem fins lucrativos

4.13.3.1. Não devem participar organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário) e instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017).

4.13.4. Pessoas físicas

4.13.4.1. 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 tenha 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.

4.13.5. Microempreendedor Individual - MEI

4.13.5. 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.

4.14. Transição contratual

4.14.1. A CONTRATADA deverá, no último mês de execução contratual, apresentar à gestão/fiscalização Relatório de Execução dos Serviços, por meio eletrônico, contendo um resumo minucioso das atividades desenvolvidas e deverão tomar por base as características das quantidades de materiais consumidos, a periodicidade, os produtos e os utensílios utilizados.

4.14.2. O relatório supramencionado servirá para subsidiar uma próxima contratação.

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

4.15.1. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

4.15.1.1. CBO: 5134-25 – Copeira

4.15.1.2. CBO: 5134-05 – Garçom

4.15.1.3. CBO: 4110-10 – Encarregado

4.15.2. Atribuições dos postos:

POSTO COPEIRA

a) Manipular e preparar café no recinto das copas, no horário fixado pela Administração, bem como servir água e café, sempre que necessário;

- b) Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – com café e/ou chás de infusão, as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade;
- c) Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente da Administração Central do INSS/DF;
- d) Lavar e higienizar os equipamentos e dependências das copas;
- e) Garantir diariamente a limpeza das geladeiras e demais equipamentos da copa/cozinha e semanalmente a faxina integral de toda a copa, inclusive com a lavagem da geladeira e demais utensílios, preferencialmente às segundas-feiras pela manhã;
- f) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição de seus funcionários, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;
- g) Dispor água potável em bebedouros responsabilizando-se pelo serviço de limpeza e higienização dos mesmos;
- h) Dispor café e/ou chás de infusão e água em copos descartáveis ou a critério do órgão, em reuniões quando solicitados pela Administração;
- i) Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos;
- j) Deixar disponível, nas copas, 2 (duas) garrafas de café, sendo uma com café adoçado e outra com café sem açúcar, sempre abastecidas;
- k) Quando solicitado, colaborar com o garçom que estiver com sobrecarga de serviço devido a reuniões ou outros eventos;
- l) Manter estoque mínimo de material para uso diário;
- m) Observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo, bem como unhas limpas e cortadas, cabelos presos em coque com rede e limpos se funcionária, e em sendo funcionário, cabelo e/ou barba deve se adequar ao estilo convencional apropriado a um ambiente profissional;
- n) Não manipular telefone celular, durante o desempenho das atividades;
- o) Comunicar de imediato ao encarregado, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
- p) Manter-se nos postos de trabalho, não devendo se afastar de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- q) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

POSTO GARÇOM

- a) Servir em bandeja café e/ou chá de infusão, água mineral e/ou outros produtos em xícaras de louça e copos de vidro ou cristal, 02 vezes em cada período e quando solicitado;
- b) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas do INSS;
- c) Atender as normas de higiene e saúde instruídas para cumprimento de suas atividades;
- d) Cumprir o horário do serviço observado, pontualmente;
- e) Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia de trabalhos;
- f) Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café, chá e água;
- g) Repor, quantas vezes, for necessário, água mineral servida aos usuários, fazendo uso, sempre, de porta-copos em inox como suporte e cobertura dos copos;
- h) Repor água e café durante todo o período de duração das reuniões/eventos;

- i) Recolher toda a louça utilizada nas reuniões e eventos, sempre após seus termos;
- j) Realizar seus serviços utilizando os equipamentos disponíveis, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- k) Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas, quando houver;
- l) Observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo, com sapatos engraxados, bem como unhas limpas e cortadas, cabelo e/ou barba deve se adequar ao estilo convencional apropriado a um ambiente profissional;
- m) Não manipular telefone celular, durante o desempenho das atividades;
- n) Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
- o) Manter perfeita integração com os serviços das copeiras, para o bom andamento dos trabalhos;
- p) Manter-se nos postos de trabalho, não devendo se afastar de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- q) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

POSTO ENCARREGADO

- a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de copeira e garçom;
- b) Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Contratante, segundo determinação do fiscal de Contrato, dentro dos limites do Contrato;
- c) Reportar-se ao fiscal de Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- d) Receber as observações do fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação de mão de obra;
- e) Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão dos serviços, com vistas a uma operação eficaz e eficiente, com a manutenção, em perfeita ordem, dependências objeto dos serviços;
- f) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- g) Acompanhar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências havidas;
- h) Inspeccionar a execução dos serviços;
- i) Providenciar e manter, permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências, em que conste os registros de fatos relevantes ou eventos que impactem, ainda que futuramente, na execução contratual;
- j) Repassar, mensalmente, o controle de material utilizado em todo o mês, para o fiscal do contrato;
- k) Orientar e instruir seus empregados quanto a:
- l) Prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- m) Necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- n) Necessidade de relatar à Contratante acerca de toda e qualquer irregularidade observada na prestação de serviços;
- o) Proibição dos empregados se retirarem dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do Contrato e do Serviço de Administração Predial;

- p) Observação e cumprimento das orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente, visando à conveniência e ao bom andamento do serviço
- q) Cumprimento rigoroso das escalas de serviços;
- r) Ciência ao fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
- s) Preenchimento de todos os documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- t) Zelo e preservação do patrimônio da Contratante;
- u) Colaboração com a prevenção e o combate a incêndio;
- v) Cumprimento de todas as normas e procedimentos vigentes no âmbito da Contratante;
- w) Execução de outras tarefas correlatas de mesma natureza e do nível de complexidade, relacionadas às atividades;
- x) Permanência no local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se, quando autorizado ou em caso de emergência, comunicando o fato, assim que possível, a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;
- y) Exposição do crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela Contratante;
- z) Conduta urbana e educada, dispensando tratamento respeitoso a todos, procurando atender ao público e aos servidores da Contratante com atenção e presteza;
- aa) Manutenção da boa apresentação e higiene no trabalho, conservando uma postura compatível com as atividades desempenhadas;
- ab) Conduta discreta e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;
- ac) Assunção do posto no horário regulamentar já uniformizado para o desempenho de suas atribuições;
- ad) Acesso às áreas restritas somente em caso de emergência, ou quando devidamente autorizado;
- ae) Proibição de abordagem a autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;
- af) Providenciar as substituições necessárias dos empregados alocados nos postos de trabalho, decorrentes de ausência ou troca de empregados;
- ag) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias dos postos de trabalho, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- ah) Verificar a apresentação individual dos empregados alocados nos postos de trabalho, inclusive no que diz respeito a uniformes e higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.);
- ai) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.15.2.1. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços dos postos acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela sugerida, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da Administração Central, do CRPS e da SRNCO.

4.15.3. Qualificação mínima exigida:

POSTO COPEIRA

- a) Ensino Fundamental completo;
- b) Experiência mínima de até 06 meses na ocupação ou em ocupações semelhantes.

POSTO GARÇOM

- a) Ensino Fundamental completo;

- b) Experiência mínima de até 06 meses na ocupação ou em ocupações semelhantes;
- c) Preferencialmente possua curso profissionalizante.

POSTO ENCARREGADO

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Experiência mínima de até 06 meses na ocupação ou em ocupações semelhantes;
- c) Básico de informática.

4.15.4. O perfil geral exigido para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, deverá contemplar:

- a) Responsabilidade, cortesia, discrição e boa apresentação pessoal;
- b) Dinamismo e iniciativa para o desempenho das atribuições atribuídas;
- c) Autocontrole;
- d) Senso de organização;
- e) Fluência e facilidade na comunicação;
- f) Aptidão para atendimento ao público;
- g) Capacitação para o desenvolvimento das atividades;
- h) Manutenção do sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- i) Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;
- j) Postura compatível com as atividades desenvolvidas no âmbito da Contratante;
- k) Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- l) Cumprimento integral das normas e determinações legais emanadas do Fiscal do Contrato;
- m) Abstenção da execução de atividades alheias aos objetivos do contrato;
- n) Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato com servidores da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas;
- o) Comunicação imediata, por meio do Preposto da Contratada, à Contratante, de qualquer constatação de atitude suspeita observada nas dependências da Contratante

5. Levantamento de Mercado

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

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

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

5.4. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

5.4.1. Solução 1: Contratação de serviço de Copeiragem com fornecimento de materiais incluso.

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

5.4.2. Solução 2: Contratação de Copeiragem sem a inclusão de materiais.

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

5.5. Ao observar as soluções acima, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução 1, pois, mostra-se mais interessante, uma vez, que atende as determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho da Administração Central e da SRNCO do INSS e do CRPS, em Brasília/DF para a aquisição dos insumos separadamente à contratação do serviço de Copeiragem e ainda assim mostrando-se a opção mais econômica ao Instituto.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço continuado terceirizado de copeiragem (copeira, garçom e encarregado), com fornecimento de todos os equipamentos, materiais, insumos e produtos, materiais de limpeza para higienização dos equipamentos e utensílios utilizados na prestação dos serviços, além de uniformes para os empregados necessários à execução dos serviços nas dependências da Administração Central e SRNCO do INSS e CRPS, em Brasília/DF.

6.2. A contratação em tela visa dar continuidade aos serviços acessórios que dão sustentabilidade à otimização e adequação da força de trabalho dos servidores em suas atribuições finalísticas.

6.3. Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições das tarefas elencadas no item 4 deste documento, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades inerentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do Instituto.

6.4. Todos os serviços deverão ser de primeira qualidade, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes internos da(s) copa(s), os quais terão de ser mantidos, sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência do INSS.

6.5. Deverão ser utilizados produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos, mantendo sob rigoroso processo de higienização, as bandejas, xícaras, copos, talheres e demais utensílios/materiais utilizados, visando à garantia da assepsia dos mesmos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A Administração pretende contratar 13 (treze) postos de copeiras, 02 (dois) postos de garçons e 01 (um) posto de encarregado, para atendimento das necessidades da Administração Central do INSS, da Superintendência Regional Centro-Oeste – SRNCO e do Conselho de Recursos da Previdência Social – CRPS, em Brasília/DF.

7.2. A definição dos quantitativos de postos e dos insumos necessários à execução contratual observou critérios técnicos distintos, considerando a natureza dos itens envolvidos. Para os materiais de consumo, adotou-se metodologia baseada no histórico efetivo de utilização. Para os utensílios e equipamentos, procedeu-se à reavaliação da necessidade operacional verificada durante a execução contratual vigente, promovendo-se adequações conforme a demanda efetivamente constatada.

7.3. O número de postos de trabalho reflete a estrutura atualmente em funcionamento, considerando a inclusão de 02 (dois) postos de copeira destinados ao atendimento da SRNCO e do CRPS, formalizada por meio do Sexto Termo Aditivo ao Contrato nº 31/2021, em dezembro de 2025.

7.4. Dos quantitativos de insumos – materiais de consumo, utensílios e equipamentos:

7.4.1. No tocante aos materiais de consumo, foi realizado levantamento com base no histórico de consumo do contrato vigente, referente ao período de janeiro a dezembro de 2025, mediante análise dos registros e controles mensais da execução contratual, sendo apurada a média mensal de utilização.

7.4.2. À média apurada foram acrescidos os quantitativos estimados correspondentes aos dois postos de copeira incluídos em dezembro de 2025, destinados ao atendimento da SRNCO e do CRPS, de modo a refletir a ampliação da demanda operacional.

7.4.3. Após a consolidação desses dados, foi aplicada margem técnica de acréscimo de 20% exclusivamente sobre os materiais de consumo, com a finalidade de assegurar a disponibilidade contínua dos insumos, mitigar riscos de desabastecimento e prevenir insuficiências verificadas na execução contratual anterior.

7.4.4. Quanto aos utensílios e equipamentos, os quantitativos foram definidos com base na estrutura atualmente utilizada no contrato vigente, sendo, em sua maioria, mantidos os quantitativos já praticados, por se mostrarem adequados ao atendimento da demanda administrativa. Foram promovidos apenas ajustes pontuais de inclusão, substituição ou adequação de itens, conforme necessidade operacional verificada durante a execução contratual, não sendo aplicada a margem técnica prevista para os materiais de consumo.

7.4.5. Os quantitativos estimados encontram-se detalhados nas tabelas constantes deste item, refletindo a metodologia descrita e observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público previsto na Lei nº 14.133 /2021.

7.5. Dos Locais e Quantitativos de Postos da Execução dos Serviços

EDIFÍCIO SEDE – SAS, QUADRA 02, BLOCO “O” – BRASÍLIA/DF				
ANDAR	COPEIRO	GARÇOM	ENCARREGADO	HORÁRIO
Térreo/Auditório	01			07:00 às 17:00
1º	01			07:00 às 17:00
2º	01			07:00 às 17:00
3º	01			07:00 às 17:00
4º	01			07:00 às 17:00
5º	01			07:00 às 17:00
6º	01			07:00 às 17:00
7º	01			07:00 às 17:00
8º	01			07:00 às 17:00
9º	01			07:00 às 17:00
10	01			07:00 às 17:00
10º		02		07:00 às 17:00 e 12:00 às 21:00
Todos			01	07:00 às 17:00
TOTAL	11	02	02	
SRNCO E CRPS – SAS, QUADRA 04, BLOCO “L” – BRASÍLIA/DF				
ANDAR	COPEIRO	GARÇOM	ENCARREGADO	HORÁRIO
1º	02			07:00 às 17:00
TOTAL	02			
TOTAL		QUANTITATIVOS		
		COPEIRO	GARÇOM	ENCARREGADO
		13	02	01
TOTAL DE POSTOS		16		

7.6. Dos Quantitativos Mínimos Mensais Estimados de Materiais:

MATERIAIS DE CONSUMO
QUANTITATIVOS MÍNIMOS MENSAIS ESTIMADOS DE MATERIAIS – COPEIRA

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
Açúcar cristal, coloração branca – pacote 05 kg	Pacote	83
Café Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído; com selo certificado pela ABIC. A marca deve possuir certificado no PQC-Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 na Escala Sensorial do Café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza. Categoria: Superior ou Gourmet; 100% café arábica; Característica dura; Embalagem a vácuo, em pacotes de 500 g (quinhentos gramas); Apresentação de laudo técnico emitido por instituição especializada, em conformidade com as características regulamentadas pela Resolução nº 277/2005, de 22/9/2005, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes.	Pacote	693
Chá diversos sabores (caixa c/ 10 sachês)	Caixa	77
Adoçante 100 ml	Unidade	15
Copo descartável para café 50 ml – 100 unidades	Pacote	90
Copo descartável para água 200 ml – 100 unidades	Pacote	490
Coador de flanela nº 10	Unidade	20
Detergente 500 ml	Unidade	40
Esponja de aço – pacote com 08 unidades	Pacote	16
Esponja de espuma/fibra vegetal – dupla face – pacote com 10 unidades	Unidade	14
Sabão em barra – pacote com 05 unidades	Pacote	13
Água mineral Natural, tipo sem gás, embalagem plástica retornável (20 litros)	Garrafão	920
Pano de prato	Unidade	14
Limpador Multiuso 500 ml	Unidade	14
Água sanitária 1 litro	Unidade	16
Pano de chão	Unidade	13
Álcool 1 litro	Unidade	17
Pano de pia	Unidade	13
Sabão em pó – cx 800 g	Unidade	13
Papel Toalha interfolhado de boa qualidade, cor branca – caixa com 1.000 fls	Unidade	100

QUANTITATIVOS MÍNIMOS MENSAIS ESTIMADOS DE MATERIAIS – GARÇOM

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
Açúcar cristal, coloração branca – pacote 05 kg	Pacote	8
Café Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído; com selo certificado pela ABIC. A marca deve possuir certificado no PQC-Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 na Escala Sensorial do Café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza. Categoria: Superior ou Gourmet; 100% café arábica; Característica dura; Embalagem a vácuo, em pacotes de 500 g (quinhentos gramas); Apresentação de laudo técnico emitido por instituição especializada, em conformidade com as características regulamentadas pela Resolução nº 277/2005, de 22/9/2005, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes.	Pacote	60
Chá diversos sabores (caixa c/ 10 sachês)	Caixa	9
Adoçante 100 ml.	Unidade	2
Copo descartável para café 50 ml – 100 unidades	Pacote	13
Copo descartável para água 200 ml – 100 unidades	Pacote	63
Água mineral Natural, tipo sem gás, embalagem plástica retornável (20 litros)	Garrafão	128

7.7. Dos quantitativos Mínimos Anuais Estimados de Equipamentos e Utensílios (depreciação anual 20%):

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS		
QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS – COPEIRA		
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
Cafeteira elétrica – 20 litros	Unidade	13
Cafeteira elétrica – 4 litros	Unidade	1
Carrinho distribuidor de café e água de 02 a 03 bandejas com 02 rodízios fixos e 02 giratório	Unidade	13

Colher de pau, madeira, tamanho grande	Unidade	13
Bandeja de aço inox	Unidade	92
Jarra de vidro – 01 litro	Unidade	56
Jarra de inox – 02 litros	Unidade	13
Açucareiro inox	Unidade	26
Copo de vidro 300 ml	Unidade	500
Xícara para café com pires em porcelana	Unidade	320
Xícara para chá com pires em porcelana	Unidade	106
Colher para café em inox	Unidade	160
Colher para chá em inox	Unidade	57
Garrafa térmica 1 litro	Unidade	282
Garrafa térmica 500 ml	Unidade	282
Porta copos em inox	Unidade	250
Caneca de alumínio com alça – 4,5 litros	Unidade	13
Caneca de aço alumínio com alça – 1,5 litros	Unidade	13
Dispenser para papel toalha interfolhado	Unidade	14
Funil grande plástico	Unidade	13
Balde plástico pequeno	Unidade	26
Rodinho de pia	Unidade	28
QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS – GARÇOM		
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
Bandeja de aço inox	Unidade	2
Bule em inox – capacidade aproximado de 1 litro	Unidade	2
Jarra de inox – 02 litros	Unidade	4
Jarra de vidro – 01 litro	Unidade	4
Açucareiro inox	Unidade	2
Copo de vidro 300 ml	Unidade	50
Xícara para café com pires em porcelana	Unidade	50
Xícara para chá com pires em porcelana	Unidade	50
Colher para café em inox	Unidade	25
Colher para chá em inox	Unidade	25
Porta copos em inox	Unidade	50
Prato em porcelana para refeições	Unidade	12
Prato em porcelana para sobremesa	Unidade	12
Jogo de talheres para refeições (colher, garfo, faca e colher de sobremesa) – Jogo com 24 peças	Unidade	1
Escorredor para prato	Unidade	1
QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EQUIPAMENTOS – COPEIRA/GARÇOM/ENCARREGADA		
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
Equipamento para registro de ponto eletrônico, 220 V	Unidade	2

7.8. Dos quantitativos Anuais Estimados de Uniformes:

UNIFORMES		
QUANTITATIVOS ANUAIS DE UNIFORMES – COPEIRA		
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
Camisa Feminina	Unidade	4
Calça Feminina	Unidade	4
Touca	Unidade	2
Avental	Unidade	2
Meia feminina	Par	6
Sapato Feminino	Par	2
Crachá de Identificação	Unidade	1
QUANTITATIVOS ANUAIS DE UNIFORMES – GARÇOM		
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA

Camisa manga longa branca	Unidade	4
Calça social preta	Unidade	4
Paletó preto	Unidade	2
Meia social preta	Par	6
Sapato social preto	Par	2
Cinto social preto	Unidade	1
Gravata borboleta	Unidade	2
Crachá de Identificação	Unidade	1
QUANTITATIVOS ANUAIS DE UNIFORMES – ENCARREGADO		
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
Camisa / Blusa	Unidade	4
Calça	Unidade	4
Meia	Par	6
Sapato	Par	2
Cinto	Unidade	1
Crachá de Identificação	Unidade	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.562.612,60

8.1. Conforme definido na Instrução Normativa nº 05/2017 para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

a) 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;

b) por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

c) previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

8.2. Estima-se a pretensa contratação no valor mensal de R\$ 142.710,21 (cento e quarenta e dois mil setecentos e dez reais e vinte e um centavos) e global de R\$ 8.562.612,60 (oito milhões quinhentos e sessenta e dois mil seiscentos e doze reais e sessenta centavos), para o período de 60 (sessenta) meses:

ESCALA DE TRABALHO	NUMERO DE POSTOS	PREÇO MENSAL UNITÁRIO DO POSTO	PREÇO MENSAL UNITÁRIO DO POSTO
Posto de Copeira 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira (com reembolso-creche)	13	R\$ 8.824,15	R\$ 114.713,95
Posto de Garçom 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira (com reembolso-creche)	2	R\$ 9.505,99	R\$ 19.011,90
Posto de Encarregado 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira (com reembolso-creche)	1	R\$ 8.984,36	R\$ 8.984,36
TOTAL MENSAL			R\$ 142.710,21
VALOR ANUAL			R\$ 1.712.522,52
VALOR GLOBAL 60 MESES			R\$ 8.562.612,60

8.2.1. Os preços foram mensurados e calculados conforme a Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10 e o SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRAB TEMPORARIO, PREST SERVICOS E SERV TERCEIRIZAVEIS DO DF SINDISERVICOS/DF, CNPJ n. 00.530.626/0001-00, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº DF000026/2026 na data de 14/01/2026, com vigência de 01/01/2026 a 31/12/2026 e inclusos na planilha estimativa de custo e formação de preços.

8.2.2. Os valores estimados dos insumos de materiais de limpeza, utensílios, equipamentos e uniformes foram obtidos através da mediana dos preços realizadas pelo sistema de Pesquisa de Preços no site compras.gov.br, conforme IN nº 65, de 7 de julho de 2021.

8.3. Os preços estimados de mão de obra encontram-se compatíveis com a média dos preços praticados no âmbito dos órgãos da administração pública federal, em consultas realizadas no site compras governamentais de licitações do ramo.

8.3.1. Considerando que a maioria das licitações são realizadas com o fornecimento de todos os insumos, para fins de verificação da compatibilidade dos preços dos postos de serviços, desconsideramos estes itens nas planilhas consultadas, uma vez que os quantitativos variam de um órgão para outro.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A eventual divisão do procedimento licitatório para cada tipo de área, ou ainda, a divisão entre o fornecimento dos serviços (mão de obra) e materiais causaria uma inviabilidade técnica e econômica com prejuízo ao conjunto e perda da economia de escala.

9.2. Esclarecemos, ainda, que os materiais incluídos nesta contratação estão intrinsecamente relacionados com a execução dos serviços de copeiragem.

9.3. Na hipótese da retirada dos materiais, não haveria como avaliar o desempenho da empresa contratada, porquanto o resultado das suas atividades dependeria em grande parte da Administração, a quem caberia fornecer regularmente os insumos indispensáveis à prestação dos serviços.

9.4. Considerando que a Administração Pública não possui a mesma flexibilidade e presteza que a iniciativa privada, na contratação imediata de materiais e serviços, em face das exigências legais a que está submetida, a prestação dos serviços ficaria prejudicada sempre que houvesse a falta de alguns destes itens.

9.5. Além disto, a divisão da contratação por prédio ou por tipo de área afetaria o ganho de escala e tornaria a fiscalização mais onerosa para o INSS, dificultando, inclusive, a gestão dos diversos contratos em face do reduzido quadro de servidores.

9.6. Afora os aspectos técnicos, fica sopesada a dificuldade na execução da contratação de forma parcelada. Não raro encontramos exemplos de contratações de soluções únicas, contratadas separadamente, que acabam redundadas no fracasso, posto que possíveis falhas em qualquer dos itens ensejam dificuldades intransponíveis para correções ou apuração de responsabilidade. Estes fundamentos convergem para reforçar a conclusão de que a divisão do objeto em parcelas não se comprova técnica e economicamente viável.

9.7. Assim, pelos motivos expostos, entendemos que a prestação dos serviços de copeiragem em um único contrato, com a inclusão de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, é a que melhor atende aos interesses da Administração e também a que se apresenta mais vantajosa.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

10.2. Atualmente os serviços de copeiragem são prestados a Administração Central e da SRNCO do INSS e do CRPS, em Brasília/DF, mediante o contrato nº 31/2021, firmado com a empresa Sempre Alerta Gestão Empresarial e Serviços Gerais Ltda, o qual terá sua vigência expirada em 13/12/2026, atingindo o limite de 60 (sessenta) meses.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A pretensa contratação se encontra prevista no Plano Anual de Contratações 2026, conforme dados a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 29979036000140-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;

III) Id dos itens no PCA: 83;

IV) Classes/Grupos: 859 – OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;

V) Identificador da Futura Contratação: 512006-7/2026.

11.2. A contratação em estudo está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável aprovado pela Portaria PRES /INSS nº 1.704, de 12 de junho de 2024, e Mapa estratégico do quadriênio 2024 – 2027, aprovado pela Resolução CEGOV /INSS nº 33 de 21 de setembro de 2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos no INSS para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

12.2. Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará investimentos, tais como contratação, treinamento e administração de mão de obra, locação e/ou aquisição de equipamentos e materiais específicos, bem como permitirá a mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

12.3. Ressalte-se que na presente contratação a Administração privilegiará e exigirá da empresa contratada a adoção de boas práticas de otimização dos recursos, redução de desperdícios, menor poluição e demais ações de utilização de equipamentos e materiais que respeitem o meio ambiente.

12.3.1. Além disso, pretende-se alcançar os seguintes benefícios:

12.3.1.1. Melhor produtividade e agilidade nos processos;

12.3.1.2. Celeridade, de forma especializada, da execução de atividades meramente rotineiras;

12.3.1.3. Continuidade dos serviços atualmente prestados;

12.3.1.4. Atender o INSS com o quantitativo especificados neste documento;

12.3.1.5. Otimização e modernização dos procedimentos de rotina de fiscalização e gestão dos serviços;

12.3.1.6. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para a adequação do ambiente físico, o INSS já dispõe de local para guarda de materiais, local para refeição e acesso a sanitários.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. De modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar o seguinte:

14.1.1. A contratada deverá reduzir o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão.

14.1.2. A contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

14.1.3. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

14.1.4. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

14.2. Além disso, a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição, tais como:

14.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

14.2.3. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

14.3. A contratada também deverá:

14.3.1. Realizar um treinamento interno para seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

14.3.2. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;

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

14.3.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – sobre resíduos sólidos;

14.3.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

15.2. O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do Órgão. No mais, atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação proposta.

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](#).

Despacho: Portaria CGLCO/INSS nº 17, de 10 de junho de 2026

CLAUDIA CURITIBA DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 13:16:12.

Despacho: Portaria CGLCO/INSS nº 17, de 10 de junho de 2026

COARACY JORGE CARNEIRO SERRA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação