

## SERVICO FLORESTAL BRASILEIRO

**Estudo Técnico Preliminar 2/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 02209.000206/2026-76

**2. Descrição da necessidade**

A contratação pretendida tem por escopo definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados referentes aos postos de copeiragem do Serviço Florestal Brasileiro – SFB, em Brasília-DF.

Os serviços a serem contratados não se enquadram nas hipóteses de execução direta previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Ademais, encontram respaldo na Portaria nº 443/2018, a qual estabelece, em seu art. 1º, inciso VIII, que os serviços de copeiragem devem ser, preferencialmente, executados de forma indireta, corroborando a decisão administrativa pela terceirização do objeto.

O objeto contratual, serviços de copeiragem compreende matéria acessória às atividades desenvolvidas no órgão. Ademais, a necessidade da contratação justifica-se pelo fato do SFB não possuir, em seu quadro de pessoal, servidores com atribuições inerentes à categoria profissional.

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

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

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

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

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

Diante do exposto, observa-se que a inexistência de serviços de copeiragem no âmbito do órgão pode gerar impactos negativos na organização das rotinas administrativas e no ambiente de trabalho. A disponibilização desse tipo de apoio contribuiria para melhorar as condições de funcionamento das atividades internas, favorecendo a satisfação e a motivação dos servidores e colaboradores, bem como auxiliando no adequado desenvolvimento das atribuições institucionais deste órgão.

Ressalta-se a necessidade de realização de nova contratação para atendimento das demandas do Serviço Florestal Brasileiro – SFB, considerando a necessidade de estruturação adequada dos serviços de apoio administrativo, com dimensionamento compatível com as necessidades institucionais do órgão.

A contratação pretendida está alinhada às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto ao dever de planejamento das contratações públicas, à observância dos princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, bem como às diretrizes aplicáveis às contratações de serviços no âmbito da Administração Pública Federal.

Nesse sentido, a nova contratação possibilitará o adequado dimensionamento dos postos de trabalho, o aperfeiçoamento das especificações técnicas dos serviços e o estabelecimento de critérios mais objetivos de execução e fiscalização contratual, de modo a assegurar maior eficiência administrativa e qualidade na prestação dos serviços necessários ao funcionamento das atividades do SFB.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Administração	Adriane Correia de Souza

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### 4.1 São requisitos da Contratação:

- Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e utensílios.
- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- O profissional que comporá o quadro fixo da CONTRATADA deverá ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços.
- Os serviços deverão ser prestados no período de vigência do contrato e de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na legislação em vigor.
- Respeitar as Normas Brasileira - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos
- O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas na execução dos serviços será o constante no Termo de Referência, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- Os turnos de trabalho estarão compreendidos das 7:00 h às 16:00 h, formalizados pelo SFB, de acordo com seu interesse, podendo ser alterados a qualquer tempo por ela, desde que não exceda a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- A CONTRATADA deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira e jurídica previstas no Edital, bem como qualificação técnico-operacional.
- A CONTRATADA deverá manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.
- Ter Conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes do órgão.
- Os serviços a serem executados deverão contemplar o fornecimento de todo material, insumos, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados nas dependências do SFB.
- Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança e salubridade aos seres humanos.
- O controle de entrada e saída, bem como as faltas dos empregados da CONTRATADA, o qual será fiscalizado por equipamentos de ponto biométrico

## **4.2 Qualificação dos Cargos (Níveis de Escolaridade, Conhecimento e Experiência)**

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

Copeira(o) – CBO nº 5134 – 25

Executar atividades de atendimento aos usuários, servindo alimentos e bebidas em ambientes institucionais, tais como copas, eventos e demais dependências do órgão, bem como realizar a manipulação e preparo de alimentos e bebidas, incluindo café, sucos e outras bebidas correlatas, observadas as normas de higiene e segurança alimentar. Compete, ainda, abastecer, no mínimo, 02 (duas) vezes por período (manhã e tarde), as garrafas térmicas com café (doce e sem açúcar) e água quente, nos postos sob sua responsabilidade, bem como realizar a distribuição das referidas garrafas nas ilhas dos blocos e nos demais blocos ocupados pelo Serviço Florestal Brasileiro – SFB.

Formação: Será exigido o nível fundamental completo.

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

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

Áreas de atividades: Servir ao cliente, servir chá, café e água, selecionar talheres, escolher louça, selecionar copos, montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres, sal), forrar bandeja, montar carrinho, aquecer alimentos, preparar café, desmontar mesas, recolher louça, talheres, copos e bandejas, guardar louças, copos e prataria, tirar toalhas, limpar bandejas e carrinho, retirar restos de comida, limpar mesa. Compete, ainda, abastecer, no mínimo, 02 (duas) vezes por período (manhã e tarde), as garrafas térmicas com café (doce e sem açúcar) e água quente, nos postos sob sua responsabilidade, bem como realizar a distribuição das referidas garrafas nas ilhas dos blocos e nos demais blocos ocupados pelo Serviço Florestal Brasileiro – SFB.

## **4.3 Padrões mínimos de qualidade e desempenho:**

Os padrões mínimos de qualidade para a prestação dos serviços de copeiragem nas Serviço Florestal Brasileiro em Brasília foram definidos com base nos princípios de eficiência, economicidade e proporcionalidade, garantindo que o objeto contratado atenda às necessidades institucionais sem exceder o necessário. Esses padrões abrangem os seguintes aspectos:

### **a) Qualidade dos Serviços Prestados:**

Eficiência no atendimento: Os colaboradores designados devem desempenhar suas funções com presteza, urbanidade e discrição, assegurando a satisfação das demandas internas de forma eficiente.

Padrão técnico na execução: A execução dos serviços deve atender às orientações da unidade contratante, com foco na limpeza e organização das áreas destinadas à preparação e ao fornecimento das bebidas.

Frequência e disponibilidade: A presença de profissionais deve ser contínua e suficiente para atender à demanda em horário integral, conforme especificado no contrato, garantindo que não ocorram interrupções no serviço.

#### **b) Qualidade dos Materiais e Insumos Utilizados:**

Insumos adequados e de qualidade comprovada: Os materiais utilizados, como café, chá, açúcar e descartáveis, devem atender a padrões de segurança alimentar e estar devidamente registrados junto aos órgãos competentes, como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), quando aplicável.

Regularidade no fornecimento: Deve ser assegurada a reposição constante dos insumos para evitar desabastecimento, com armazenamento adequado para preservação da qualidade.

Equipamentos em perfeito estado de funcionamento: Máquinas e utensílios utilizados para a preparação e o armazenamento das bebidas devem estar em condições de uso, devidamente higienizados e com manutenção preventiva em dia.

#### **c) Perfil e Capacitação dos Profissionais:**

Habilidades técnicas: Os profissionais designados devem ser capacitados para realizar suas atividades, com treinamentos específicos relacionados às boas práticas de manipulação de alimentos, organização e limpeza.

Postura profissional: É exigida postura compatível com o ambiente institucional, incluindo boa comunicação, discrição e apresentação pessoal adequada.

Treinamento contínuo: A contratada deve garantir a atualização e reciclagem de seus colaboradores em relação às normas de segurança, saúde no trabalho e procedimentos operacionais.

#### **d) Conformidade com Normas Técnicas e Legais:**

Saúde e segurança no trabalho: Os serviços devem ser prestados em conformidade com as normas regulamentadoras (NRs) aplicáveis, como as NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual) e NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho).

#### **e) Critérios de Fiscalização e Controle:**

Acompanhamento pela Administração: A qualidade do serviço será monitorada continuamente por fiscais designados pela unidade contratante, que avaliarão o cumprimento dos padrões estabelecidos no contrato.

Feedbacks e ajustes: A contratada deverá adotar prontamente medidas corretivas, quando apontadas pela Administração, para assegurar que a qualidade dos serviços se mantenha nos níveis exigidos.

#### **f) Proibição de artigos de luxo e detalhamento de especificações:**

A contratação deverá restringir-se ao estritamente necessário para o cumprimento da função, vedando a aquisição ou utilização de itens considerados de luxo.

Não será permitido indicar marcas específicas, salvo nas hipóteses previstas no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, devidamente formalizadas e justificadas. Quando necessário, o uso de expressões como "equivalente", "similar" ou "de melhor qualidade" será adotado para definir padrões técnicos ou de referência.

#### **g) Critério de julgamento pelo menor preço:**

A especificação dos serviços deve incluir requisitos mínimos de qualidade para evitar distorções no processo licitatório e garantir que o objeto contratado atenda às finalidades institucionais.

### **4.4 Salário base e demais benefícios dos funcionários**

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.

Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior a execução do serviço, conforme previsto na CLT.

O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

A contratada deverá colher a assinatura do empregado no holerite, somente após a efetiva disponibilização de seu pagamento (data em que o crédito foi efetuado na conta do prestador).

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 do Decreto nº 10.854/2021.

O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria.

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.

#### **4.5 Jornada de trabalho, controle de frequência e substituição:**

Os funcionários alocados na execução dos serviços deverão observar a jornada de trabalho semanal de 40 horas, em conformidade com a IN SEGES/MGI nº 190/2024 e alterações, com o devido intervalo para alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria, em jornadas diárias de 08h de segunda à sexta feira, perfazendo 40h semanais.

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.

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.

#### **4.6 Apresentação dos funcionários:**

A contratada deverá fornecer uniformes para os colaboradores 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.

A contratada deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho.

#### **4.7 Férias dos funcionários:**

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

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

As férias devem ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o 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.

#### **4.8 Prazo de vigência da contratação:**

4.2.1. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) 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.

#### **4.9. Mecanismos de controle interno para riscos de descumprimento de obrigações trabalhistas:**

Em cumprimento ao §2º do art. 18 da IN/SEGES 5/2017, o SFB opta pela utilização da Conta Depósito Vinculada bloqueada para movimentação nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra com o objetivo de mitigar a responsabilização da Administração Pública, garantindo os recursos necessários para o cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas, em caso de inadimplemento da contratada durante a execução do contrato, bem como na extinção ou rescisão do contrato administrativo.

Justifica-se a adoção Conta Vinculada em detrimento do Pagamento pelo Fato Gerador com base nos aspectos financeiros, operacionais e de segurança jurídica indicados abaixo:

a) Segurança Jurídica e Compliance: A proporciona maior segurança jurídica Conta Vinculada e controle sobre a correta destinação dos valores de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais devidos pela contratada. Essa segurança é essencial em contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, nos quais há um vínculo direto entre a contratante e os funcionários da contratada, podendo o SFB ser responsabilizada subsidiariamente em casos de irregularidades. A Conta Vinculada assegura que os valores destinados a esses encargos serão aplicados corretamente, mitigando o risco de passivos trabalhistas futuros.

b) Eficiência Operacional e Controle: Ao optar pela Conta Vinculada, o SFB também ganha em eficiência operacional, pois o acompanhamento dos depósitos e do cumprimento das obrigações trabalhistas é mais simples e padronizado. A administração pública pode monitorar o saldo da conta e verificar se os valores estão sendo aplicados de forma correta e tempestiva, reduzindo a necessidade de auditorias e fiscalização exaustiva. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o controle tende a ser mais complexo e exige uma verificação mais detalhada por parte da administração, uma vez que os valores são pagos diretamente à contratada e esta tem a responsabilidade de alocar os recursos para as obrigações trabalhistas. Caso haja falhas ou desvios na execução, a administração pode enfrentar maiores dificuldades em comprovar o cumprimento dessas obrigações.

c) Prevenção de Riscos e Redução de Custos Indiretos: Embora a Conta Vinculada possa, em alguns casos, representar um custo adicional para a gestão, por exigir a abertura e manutenção da conta, o custo-benefício dessa modalidade é justificado pela redução de riscos de litígios trabalhistas. A eventual responsabilização subsidiária do SFB, no caso de inadimplência da contratada, pode gerar elevados custos com ações judiciais e pagamento de verbas rescisórias não quitadas, o que, a longo prazo, pode superar qualquer economia inicial obtida com o Pagamento pelo Fato Gerador.

Dessa forma, a apresenta-se como uma escolha mais segura e vantajosa Conta Vinculada em termos de custo-benefício em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra. Embora possa haver uma pequena complexidade inicial na sua implementação, os benefícios, como a segurança jurídica, o controle eficiente dos encargos trabalhistas e a mitigação de riscos futuros, justificam plenamente sua utilização. O Pagamento pelo Fato Gerador, por sua vez, apresenta maior risco de inadimplência e responsabilização subsidiária, o que, a longo prazo, pode gerar maiores custos para o SFB.

Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias em razão dos termos do Acordo de Cooperação firmado pelo SFB com a instituição financeira da Caixa Econômica Federal.

Além da adoção da Conta Vinculada, serão adotados os seguintes controles para mitigação dos riscos trabalhistas:

- a) o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
- b) no momento da assinatura do contrato, a contratada deverá autorizar a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017;
- c) no momento da assinatura do contrato, a contratada deverá autorizar a contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos em até quinze dias dos prazos legais;
- d) a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- e) quando não for possível a realização dos pagamentos diretamente pela própria Administração, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.
- f) em conformidade com o Acórdão TCU nº 1207/2024-Plenário, Decreto nº 12.174/2024 e IN SEGES/MGI nº 176/2024, somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma dos custos unitários mínimos relevantes relativos a: remuneração, incluindo salário base e adicionais; auxílio-alimentação; e benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.
- g) a contratada deverá cumprir às normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- h) com a finalidade da erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, a contratada não poderá: a) submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados; b) utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e c) submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- i) a contratada e o SFB deverão recepcionar e o tratar as denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho; e
- j) haverá responsabilidade solidária da empresa contratada por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

#### **4.10. Subcontratação**

Não deverá ser permitida a subcontratação nesta contratação pelos motivos abaixo expostos:

A vedação de subcontratação na presente contratação dos serviços de copeiragem para o SFB em Brasília encontra respaldo técnico e estratégico, tendo como objetivo assegurar a qualidade, a eficiência e o controle efetivo sobre a execução contratual.

4.10.1.2. Os principais motivos para essa decisão são:

a) **Garantia de Qualidade e Uniformidade nos Serviços:** A prestação de serviços de copeiragem exige atenção a detalhes operacionais e padrões de qualidade previamente definidos pela Administração. A subcontratação poderia comprometer a uniformidade na execução das atividades, pois os profissionais subcontratados podem não estar alinhados aos critérios de capacitação, postura e habilidades técnicas exigidos no contrato original. Dessa forma, a vedação à subcontratação contribui para preservar a qualidade do serviço prestado e manter a aderência às normas estabelecidas.

b) **Controle e Fiscalização Contratual:** A gestão eficiente do contrato depende de uma fiscalização direta e efetiva sobre os serviços contratados. Quando ocorre subcontratação, a Administração enfrenta dificuldades adicionais para garantir que os requisitos contratuais sejam integralmente cumpridos, uma vez que a contratada delega responsabilidades operacionais a terceiros. A vedação elimina esse risco e assegura que a contratada permaneça diretamente responsável pela execução do objeto, facilitando a aplicação de penalidades ou correções, quando necessário.

c) **Responsabilidade e Risco Operacional:** Na subcontratação, há uma diluição das responsabilidades entre a contratada e os subcontratados, o que pode gerar atrasos ou falhas na prestação dos serviços, prejudicando a continuidade e a eficiência das atividades. Além disso, a Administração pode ser exposta a riscos trabalhistas e previdenciários decorrentes de eventual descumprimento de obrigações por parte dos subcontratados. A vedação reduz esses riscos, mantendo a contratada plenamente responsável pela gestão de seus recursos humanos e pela regularidade jurídica e fiscal de suas operações.

d) **Restrições Normativas e Alinhamento com o Interesse Público:** A subcontratação indiscriminada pode contrariar o princípio da economicidade, uma vez que os valores pagos pela Administração podem não refletir os custos efetivos dos serviços prestados. Considerando a natureza dos serviços de copeiragem, que envolvem funções simples, mas diretamente ligadas ao atendimento interno e à rotina administrativa, a vedação à subcontratação está alinhada ao interesse público e aos princípios da eficiência e da boa gestão.

Desta forma, a vedação de subcontratação nesta contratação é uma medida técnica que visa garantir a qualidade dos serviços, assegurar o controle sobre a execução contratual e mitigar riscos operacionais e jurídicos para a Administração.

#### **4.11. Garantia de execução**

Será exigida garantia de execução no percentual de conforme 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato motivos expostos abaixo.

A exigência de uma garantia contratual no valor de 5% do contrato para a prestação de serviços de copeiragem no Serviço Florestal Brasileiro em Brasília se fundamenta no art. 98 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017. Esta garantia visa mitigar riscos inerentes à execução do contrato, proteger os interesses da Administração e garantir a qualidade da prestação dos serviços essenciais.

#### **4.12. Sustentabilidade:**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:



A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, cumprindo diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com os artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

Em observância aos dispositivos legais acima mencionados, a contratação deverá buscar a racionalização do consumo de energia elétrica, de água tratada e de tintas e solventes na execução dos serviços abrangidos no Objeto deste Estudo. Sugere-se ainda a utilização de insumos menos poluentes na limpeza dos equipamentos e materiais, evitando a destinação inadequada de restos e resíduos destes produtos. Nesse sentido, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente de forma diferenciada para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar o uso de recursos e reduzir desperdícios e poluição por meio das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) implementar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para reduzir o consumo de energia elétrica, água e produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes alternativas, sempre que possível, como águas de chuva ou de poços, desde que certificadas como não contaminadas por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

e) respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

f) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos para descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

f.1) pilhas e baterias que contenham chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

f.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

f.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Além das providências mencionadas no item anterior, a contratada deverá:

- a) aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;
- b) visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas, contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como utilizar tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01 e o decreto nº 10.779/2021, que estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da administração pública federal;
- c) seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes;
- d) dar preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.

A execução do contrato observará, igualmente, as diretrizes estabelecidas no Plano de Logística Sustentável do Ministério do Meio Ambiente e do Serviço Florestal Brasileiro – PLS, disponível em:

[https://www.gov.br/mma/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programa-projetos-acoes-obras-atividades/plano-de-logistica-sustentavel/PLS\\_21\\_01\\_26.pdf](https://www.gov.br/mma/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programa-projetos-acoes-obras-atividades/plano-de-logistica-sustentavel/PLS_21_01_26.pdf)

Destaca-se, especialmente, a aderência às diretrizes relacionadas à promoção da racionalização do consumo e ao uso consciente de bens e serviços, bem como à inclusão de negócios de impacto nas contratações públicas, conforme previsto nos eixos temáticos 1 e 5 do referido Plano.

## 5. Levantamento de Mercado

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

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

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.

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.

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

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

LINK PNCP	ÓRGÃO	UASG	EMPRESA /CNPJ	PREGÃO	CONTRATO	DATA
<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/">https://pncp.gov.br/app/editais/</a>	MINISTERIO DA JUSTICA E	200406	CENTRAL SERVICOS E GESTAO LTDA -	90009/2025	00037/2025	26/12/2025

00394494000136 /2025/1367	SEGURANCA PUBLICA		CNPJ: 26.009.298 /0001-94			
<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/">https://pncp.gov.br/app/editais/</a> 32901688000177 /2025/30	FUNDACAO CULTURAL PALMARES	344041	FALLCON SERVICE LTDA - CNPJ: 33.756.005 /0001-06	90006/2025	00001/2026	05/02/2026
<a href="https://pncp.gov.br/app/editais/">https://pncp.gov.br/app/editais/</a> 09168704000142 /2025/22	EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO	115406	S&S SERVICOS E COMERCIOS LTDA - CNPJ: 38.318.284 /0001-31	90022/2025	00018/2026	04/03/2026

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

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

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

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

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

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

## 6. Descrição da solução como um todo

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

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

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivos Norte – SCEN, Trecho 2, Edifício do IBAMA, **Bloco B do SFB**, L4 Norte, CEP.: 70818-900, Asa Norte - Brasília/DF.

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

Os turnos de trabalho estarão compreendidos das 7:00 h às 16:00 h, formalizados pelo SFB, de acordo com seu interesse, podendo ser alterados a qualquer tempo por ela, desde que não exceda a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, com intervalo de intrajornada de no mínimo uma hora e no máximo de duas horas por dia, computando uma jornada máxima de 40 horas semanais.

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

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

Os preços ofertados pela licitante vencedora devem ser exequíveis;

A licitante vencedora deve:

1. Assinar o contrato no prazo especificado no edital;
2. Iniciar e concluir os serviços nos prazos especificados no edital correspondente;
3. Os serviços executados, os produtos, materiais, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços devem conter a qualidade e especificações exigidas no edital ou superiores;

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

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

Cada posto de trabalho envolverá 1 (um) profissional em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, ou conforme necessidade deste Instituto.

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

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

1. Preparar e servir café nos locais e horários determinados pelo CONTRATANTE e sempre que solicitado;
2. Distribuir e abastecer as garrafas colocadas à disposição dos servidores nos locais determinados pelo CONTRATANTE;
3. Compete, ainda, abastecer, no mínimo, 02 (duas) vezes por período (manhã e tarde), as garrafas térmicas com café (doce e sem açúcar) e água quente, nos postos sob sua responsabilidade, bem como realizar a distribuição das referidas garrafas nas ilhas dos blocos e nos demais blocos ocupados pelo Serviço Florestal Brasileiro – SFB.
4. Lavar e higienizar, diariamente, os equipamentos utilizados na preparação e distribuição do café, bem como na distribuição de água;
5. Lavar e higienizar, diariamente, as dependências da copa na qual exerce atividade;
6. Agir com cortesia, educação e urbanidade;
7. Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados e limpos, barbeado, cabelos limpos e aparados (homens)/presos (mulheres), unhas curtas e sem esmalte ou base;
8. Durante a manipulação de alimentos, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal, como anéis, alianças, relógios, brincos e colares;

9. Não manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;
10. Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA nº 216/2004);
11. Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços
12. Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;
13. Comunicar com antecedência à Empresa a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, tais como: café, açúcar e outros;
14. Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
15. Auxiliar por ocasião da realização de eventos, na confecção de café e na montagem de bandejas e mesas;
16. Cumprir as normas e orientações de disciplina da CONTRATANTE;
17. Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço;
18. Portar crachá durante toda a permanência nas dependências do SFB;
19. Manter sigilo de todas as informações qualificadas que obtiverem em razão do cargo que ocupam.

Materiais a serem disponibilizados:

Para a perfeita execução dos serviços, a futura contratada deverá disponibilizar, por demanda, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, tendo por base os quantitativos e necessidades dos contratos anteriores, devendo a contratada promover, quando requerido, sua substituição. Os valores dos materiais deverão estar inclusos na planilha de custos e formação de preços apresentada pela futura contratada.

A critério da CONTRATANTE, os materiais e os equipamentos necessários aos serviços não constantes na planilha de custos e formação de preços poderão ser solicitados à futura contratada, mediante prévia análise e aprovação pela FISCALIZAÇÃO dos preços ofertados, nos quais deverá estar aplicado o percentual do lucro e das despesas administrativas e operacionais, assim como os impostos.

A CONTRATANTE deverá recusar da futura contratada orçamento de materiais cujo valores tiver acima dos valores de mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.

A critério da FISCALIZAÇÃO, a futura contratada deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.

## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

A forma de cálculo considerada para se chegar aos quantitativos propostos, tanto de profissionais como de insumos, está demonstrada abaixo. Cabe dizer ainda que dos parâmetros utilizados para evidenciar a estimativa, seguiram as seguintes considerações:

Para o cálculo da estimativa do público de consumidores de café, levantou-se quantitativos de usuários do prédio do SFB, e estimou um público médio de consumidores de café na sede do SFB, a partir de uma média (120) entre a quantidade de colaboradores e de servidores.

Para o cálculo do material, levantou-se o histórico de material e insumos consumidos pelo SFB no último contrato. A partir deste quantitativo do histórico, considerando a quantidade de usuários presentes durante a execução do contrato, foi possível estimar o consumo médio por usuário no SFB, e projetar o quantitativo necessário para cada insumo na nova contratação.

A partir da memória de cálculo acima exposta, cumpre dizer que as quantidades necessárias para a contratação em análise é 1 (um) posto de copeira, para atender a demanda da administração e quanto aos materiais, equipamentos e utensílios será as quantidades estimadas conforme as apresentadas nas planilhas abaixo.

RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS - POR DEMANDA

ITEM	UTENSÍLIOS	MEDIDA	QUANTIDADE PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA A VIGÊNCIA DE 12 MESES
1	Bandeja em aço inox, redonda, medindo 45 cm de diâmetro.	Unid.	3	R\$ 37,30	R\$ 9,33	R\$ 111,90
2	Caneco em alumínio médio	Unid.	2	R\$ 44,07	R\$ 7,35	R\$ 88,14
3	Carrinho Distribuição, Material Bandeja: Aço Inoxidável, Material Estrutura: Aço Inoxidável, Tipo: 2 Bandejas, Tipo Rodízio: 4 Giratórios, Aplicação: Transporte Chá E Café, Comprimento: 100 CM, Largura: 53 CM, Altura: 85 CM, Características Adicionais: Bandejas Com Bordas Tipo Gradil Para Evitar Queda	Unid.	1	R\$ 1.004,04	R\$ 83,67	R\$ 1.004,04
4	Colher de madeira, tamanho aproximado de 42 cm	Unid.	4	R\$ 18,68	R\$ 6,23	R\$ 74,72
5	Colher em aço inox, para café, com aproximadamente 9 cm.	Unid.	2	R\$ 2,26	R\$ 0,38	R\$ 4,52
6	Copo liso reto de vidro 350 ml, para água, transparente, cilíndrico, fundo reforçado.	Unid.	10	R\$ 5,36	R\$ 4,47	R\$ 53,60
7	Garrafa térmica com capacidade de 1 litro	Unid.	6	R\$ 85,33	R\$ 42,67	R\$ 511,98
8	Garrafa térmica com capacidade de 1.8 litro	Unid.	30	R\$ 118,05	R\$ 295,13	R\$ 3.541,50
9	Jarra 2,0 litros, inox, c/ tampa e aparador de gelo, para água e suco.	Unid.	4	R\$ 63,06	R\$ 21,02	R\$ 252,24
10	Xícara de café c/pires – porcelana capacidade aproximada de 60 ml.	Unid.	12	R\$ 7,93	R\$ 7,93	R\$ 95,16
11	Copo descartável transparente para chá e café, 50 ml, em material poliestireno atóxico, temperatura máxima de uso 100° C, compatível com Norma ABNT 14.865/2002.	Unid.	5000	R\$ 0,77	R\$ 320,83	R\$ 3.850,00
12	Água Sanitária a base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloro ativo entre 2,0-2,5%, envasada em frascos plásticos com 1 (um) litro.	Litro	4	R\$ 1,95	R\$ 0,65	R\$ 7,80
	Álcool etílico hidratado					

13	para limpeza geral com teor alcoólico de 92,8° INPM (96,0° GL), envasado em frascos com 1 (um) litro.	Litro	4	R\$ 6,48	R\$ 2,16	R\$ 25,92
14	Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500ml.	Unid.	12	R\$ 1,83	R\$ 1,83	R\$ 21,96
15	Escova para lavar garrafas	Unid.	4	R\$ 33,00	R\$ 11,00	R\$ 132,00
16	Esponja de espuma, tipo multiuso, dupla face com um lado macio e outro em fibra abrasivo.	Unid.	12	R\$ 1,19	R\$ 1,19	R\$ 14,28
17	Esponja de lã de aço, composição aço carbono, unidade com 60g embalada em pacote com 8 (oito) unidades.	Pacote	6	R\$ 18,30	R\$ 9,15	R\$ 109,80
18	Flanela em algodão, dimensões aproximadas 30x50cm, com bordas overlocadas.	Unid.	6	R\$ 2,24	R\$ 1,12	R\$ 13,44
19	Forro emborrachado, para bandeja retangular, medido aproximadamente 45x30 cm.	Unid.	3	R\$ 7,49	R\$ 1,87	R\$ 22,47
20	Limpador (Tipo Multiuso) 500 ml	Unid.	6	R\$ 2,89	R\$ 1,45	R\$ 17,34
21	Pano de prato 100% algodão.	Unid.	6	R\$ 3,10	R\$ 1,55	R\$ 18,60
22	Porta sabão e esponja, em plástico polipropileno.	Unid.	1	R\$ 29,50	R\$ 2,46	R\$ 29,50
23	Sabão em barra com 200 grama, tipo glicerinado, embalado em pacote com 5 (cinco) unidades.	Pacote	6	R\$ 9,49	R\$ 4,75	R\$ 56,94
24	Sabão em pó 1ª qualidade acondicionado em embalagem de 1 kg	Kg	8	R\$ 9,16	R\$ 6,11	R\$ 73,28
25	Fósforo extra-longos, caixa com 50 palitos longos de segurança, madeira 100% reflorestada e com selo do Inmetro	Caixa	6	R\$ 23,57	R\$ 11,79	R\$ 141,42
VALOR MENSAL ESTIMADO					R\$ 856,05	-
VALOR TOTAL PARA A VIGÊNCIA DE 12 MESES						R\$ 10.272,55

ESPECIFICAÇÃO	TIPO	PERIODICIDADE / VIDA ÚTIL	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL MENSAL

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; Marcas de referência: Café do Sítio a vácuo, Export a vácuo, Pilão a vácuo e Melitta TM Especial a vácuo, tipo extraforte ou similar.	Materiais	Mensal	KG	50	R\$	40,22	R\$	2.011,00
Açúcar tipo cristal, branco de 1º qualidade, com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente,	Materiais	Mensal	KG	30	R\$	19,74	R\$	592,20



constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.						
Adoçante líquido, dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 75 ml e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses. Ingredientes: água, edulcorantes artificiais; sucralose e acesulfame-k, espessante carboximetilcelulose, conservante benzoato de sódio e acidulante ácido cítrico, sem glúten.	Materiais	Mensal	UNIDADE	3	R\$ 6,22	R\$ 18,66
Recargas de botijão de gás de cozinha de 13 kg	Materiais	Mensal	UNIDADE	2	R\$ 126,33	R\$ 252,66
Coador de pano p/ cafeteira industrial compatível com as máquinas (1ª Qualidade).	Materiais	Mensal	UNIDADE	2	R\$ 18,41	R\$ 36,82
TOTAL						R\$ 2.911,34
		VIDA ÚTIL (em anos)				
Cafeteira industrial com capacidade de 12 litros com 2 reservatórios (bojo) , corpo em aço inoxidável, controle termostático, tensão 110/220 volts.	Equipamentos	5	Unidade	1	R\$ 2.672,06	R\$ 534,41
Fogão industrial, de no mínimo 04 (quatro) bocas.	Equipamentos	10	Unidade	1	R\$ 948,29	R\$ 94,83
Vasilhame vazio de botijão de gás de cozinha de 13 kg	Equipamentos	10	Unidade	1	R\$ 338,15	R\$ 33,82
EQUIPAMENTOS						R\$ 55,25
TOTAL						R\$ 2.966,59

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	MATERIAL /TECIDO	EMPREGADO	QTDE. ANUAL POR EMPREGADO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Calça ou Saia em tecido Oxford, com zíper de	Unidade	Oxford, 100		4	R\$ 62,73	R\$ 250,92

	metal inoxidável cor preta		% poliéster	COPEIRA / COPEIRO			
2	Agasalho preto, com abertura frontal	Unidade	-		1	R\$ 87,05	R\$ 87,05
3	Blusa em oxfordine, na cor branca, mangas curtas, com emblema da empresa no lado esquerdo superior	Unidade	Oxford /Algodão/		4	R\$ 42,19	R\$ 168,76
4	Avental em tecido Brim ou Oxford, na cor branca, com alça no pescoço e amarras dos lados, com bolso frontal, com emblema da empresa	Unidade	Brim ou Oxford		2	R\$ 21,22	R\$ 42,44
5	Sapatilha social, na cor preta, 100% em couro, scarpin ou estilo boneca, confortável, de boa qualidade, OU Sapato social, na cor preta, 100% em couro, com cadarço e solado antiderrapante	Unidade	Couro		2	R\$ 60,55	R\$ 121,10
6	Meia fina, tamanho 3/4, de boa qualidade, bege ou preta.	Par	-		10	R\$ 7,50	R\$ 75,00
7	Touca de redinha com aba em tecido Oxford ou Brim, na cor branca	Unidade	Oxford/ Brim		4	R\$ 13,80	R\$ 55,20
8	Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 85 MM, Tipo Impressão: Frente /Verso, Personalizado Conforme Modelo , Características Adicionais: Protetor De Crachá Rígido/Jacaré /Regulador Bolinha , Aplicação: Identificação De Funcionários	Unidade	-		1	R\$ 4,63	R\$ 4,63
TOTAL ANUAL POR EMPREGADO							R\$ 805,10
RATEIO MENSAL							R\$ 67,09

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 118.645,08

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

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

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

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

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso; IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

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

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

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

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

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

1. descrição do objeto, valor unitário e total;
2. número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
3. endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
4. data de emissão; e
5. nome completo e identificação do responsável.

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

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

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

### Metodologia para obtenção do preço estimado:

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

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

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

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

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

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

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

O custo anual estimado da contratação apurado na pesquisa de preços é de até **R\$ 118.645,08 (cento e dezoito mil seiscentos e quarenta e cinco reais e oito centavos)** resultante da presente pesquisa de preços, a qual obteve a média dos preços coletados e sobre esta estão aplicados os percentuais de custos, tais como a composição da remuneração, os encargos e benefícios anuais, mensais e diários, a provisão para rescisão, o custo de reposição do trabalhador ausente e os custos indiretos, tributos e lucro, bem como os insumos necessários para a execução dos serviços.

Nos tributos foram aplicados os percentuais máximos, de forma a possibilitar a participação de todos os perfis tributários, bem como os demais percentuais sugeridos no documento Nova Instrução Normativa de Serviços - Governo Federal constante no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/midia/elaborao-da-planilha-de-custos-e-formao-de-preos.pdf>. O resultado desta operação está registrado no documento (Sei n.º 0425140). O presente processo foi realizado de forma a não fixar especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitam, injustificadamente, a competitividade.

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, entretanto, diante da inviabilidade técnica, econômica e a possibilidade de prejuízo da presente contratação, o não parcelamento é fundamental para a boa execução do serviço a ser prestado, favorecendo a economicidade, logística e gestão contratual.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

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

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

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Plano Anual de Contratações:

A presente contratação encontra-se contemplada no Plano Anual de Contratações deste órgão como despesa continuada por meio do DFD (SEI nº 0384270) e PCA nº 440075-115/2026, em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

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

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

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

## **13. Providências a serem Adotadas**

A Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 contempla o regramento acerca do acompanhamento e fiscalização dos contratos, bem assim, tanto o antigo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, quanto o atual Ministério da Economia, a Advocacia-Geral da União e o Tribunal de Contas da União disponibilizam em seus sítios eletrônicos Manuais de Licitações e Contratos e Manuais de Fiscalização Contratual que servem de parâmetro à atuação dos fiscais de contratos, os quais, até o momento, não apresentaram dificuldades na fiscalização de contratos desta natureza, além disso, a prestação dos serviços não demandará adequação de ambientes, pois já dispõe de locais com copas suficientes para a execução dos serviços.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

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

## 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 SFB Nº 13, DE 28 DE janeiro DE 2026

**JOSE CARLOS DE SOUSA MENDES**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/05/2026 às 14:27:03.

Despacho: Portaria SFB Nº 13, DE 28 DE janeiro DE 2026

**RONALDO DOS SANTOS MONTEIRO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 30/04/2026 às 11:45:21.*