

Estudo Técnico Preliminar 9/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 48340.0004304/2023-16

2. Objeto

Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de copeiragem, com fornecimento de insumos, para ser executado no Bloco “U”, sede do Ministério de Minas e Energia, na Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, em grupo único, observadas as condições a serem estabelecidas no Termo de Referência - TR

Os serviços são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas do MME, modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional.

Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, cujos serviços são comparáveis entre si, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva:

a) CBO: 5134-25 – Copeira

b) CBO: 5134-05 – Garçom

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Geral de Recursos Logísticos	Andrea Cristina Andrade Santos Carvalho
Coordenação de Atividades Gerais	Alvanir da Silva Carvalho

4. Descrição da necessidade

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Copeiragem, com fornecimento de insumos, para atender a demanda urgente, desse serviço. Justifica-se pela necessidade de aquisição e fornecimento de insumos de copa aos servidores e colaboradores, possibilitando o bem estar e um melhor ambiente de trabalho, a motivação e à saúde dos mesmos, possibilitando ainda a redução de custos da aquisição e armazenamento dos insumos, além de evitar eventuais desperdício de insumos.

É importante pontuar também a urgência por descumprimento pela contratada atual, que não está cumprindo integralmente as obrigações contratuais. Foi verificado que os parâmetros exigidos na execução do serviço e na alocação dos insumos, não estão sendo atendidos, sendo assim, o contrato não será renovado, provocando a necessidade de nova contratação.

A contratação do serviço de Copeiragem decorre do hábito cultural, fixado na Administração Pública do Brasil, de fornecer café e água, para seus servidores, autoridades e visitantes. Para que essa ofertada continue, é indispensável uma rotina de distribuição e produção com empregados disponibilizados para a preparação, distribuição e controle do serviço continuado.

Sendo assim, a cocção da bebida quente será executada pela copeira; a distribuição da água e do café pelo garçom /garçonete; o controle do serviço pelo encarregado(a), e o encaminhamento para o correto descarte dos resíduos produzidos pela cocção do café, do auxiliar operacional, garantindo a logística reversa do café e dos produtos manipulados na copa.

Objeto da contratação

A contratação em comento está em consonância com Planejamento Estratégico do MME de acordo com seus Objetivos e suas Dimensões Estratégicos, relacionada aos processos de suporte as atividades que dão sustentação aos processos finalísticos e de governança, mais precisamente no pilar relativo as pessoas, como pode ser visto em seu Mapa Estratégico 2020/2023 a seguir:



Informamos que até a presente data não foi aprovada e disponibilizado o novo Mapa Estratégico de 2024/2027.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços deverão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

A Contratada, deve disponibilizar os insumos necessários e empregados para execução dos serviços, que atendam os requisitos abaixo:

- Ser maior de idade;
- Ensino Médio completo para a função de Encarregado-geral;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e as obrigações militares, no caso de empregado masculino;
- Ficar ciente que o desenvolvimento das atividades relacionadas aos serviços prestados de copeiragem serão executadas nas dependências do órgão ou em outro edifício que o Órgão venha a ocupar.

* A exigência de Ensino Fundamental completo para as funções de Copeira, Garçom e Auxiliar de Serviços Gerais não será aplicado. No entanto, Ensino Médio completo será necessário para a função de Encarregado-Geral, responsável por atividades administrativas que requerem habilidades e experiência específicas.

Outros requisitos a serem observados pela contratada:

- Deverá cumprir a exigência de garantia de execução contratual, contemplando a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento, conforme estipula a IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- O pagamento de parte dos valores mensais devidos à empresa Contratada, correspondente às férias, 1/3 de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, seja depositado em conta vinculada, com movimentação condicionada à autorização do Órgão, conforme disciplina a IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- A cotação de preços para a execução dos serviços, nas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços de mão de obra, deve observar os pisos salariais das respectivas categorias, fixados em convenção ou acordo coletivo de trabalho.

A contratação será no mesmo formato da anterior: Licitação de serviço comum, continuado, em grupo único, por pregão eletrônico.

É indicado e comum, a contratação de empregados para a realização dessas tarefas acessórias, típicas de serviços a serem terceirizados pela administração pública federal, conforme recorte abaixo do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018 e o art.2º da Lei 9.632/98:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:....

"§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta,

vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado." e

"Art. 2º As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes do Anexo desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento."

De conformidade com o Art 7º, § 1º da IN Nº 5/2017 - SEGES/MP, a Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção.

Essa atividade, sempre que houver necessidade do serviço, observado as quantidades contratadas, deve ser executado por terceirização.

A condição de contratação dos serviços terceirizados de copeiragem, com fornecimento e dedicação exclusiva de mão de obra uniformizada, material de consumo, equipamentos e utensílios dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, fundamenta-se no propósito da manutenção das condições mínimas para os servidores desempenharem suas atividades.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

Os terceirizados atuam em diversas áreas de cunho acessório, como estabelece o disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao referido normativo que regulamenta a terceirização nos órgãos e nas empresas públicas.

Pretende-se alcançar, assim, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

Além disso, os serviços terceirizados desempenham um papel exclusivamente auxiliar e complementar em relação aos serviços prestados pelo quadro funcional mencionado acima. Eles não envolvem a tomada de decisões, o posicionamento institucional, cargos considerados estratégicos ou posições relacionadas ao poder de polícia, nem estão ligados às categorias inseridas no plano de cargos do órgão.

6. Levantamento de Mercado

O objeto da contratação, necessita de competências que são identificadas com facilidade no mercado de trabalho, por isso, as empresas que recrutam e contratam empregados para o desempenho das funções requeridas e o fornecimento dos insumos básicos para subsidiar o serviço, além de ter que garantir a logística reversa dos resíduos produzidos na atividade, é farto em fornecedores disponíveis no mercado de Brasília e região metropolitana, facilitando a pesquisa de preço.

O formato que atende ao mercado da Esplanada para o mesmo serviço e o de contratação de empresa especializada na execução de serviços continuados de copeiragem e o fornecimento de insumos para o fazimento dos serviços, em grupo único, observadas as condições de contratação a serem estabelecidas no Termo de Referência - TR.

Confirmamos que os padrões de desempenho e qualidade, objeto da contratação, pode ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, caracterizando um serviço comum, que será licitado na modalidade de pregão eletrônico, conforme determina a Lei nº 14.333/2021.

Na tabela abaixo consta os contratos similares, com preços reais praticados na administração pública:

Contratos Similares	Empresas
Conselho Regional de Nutrição-DF PE 01/2023	Green House Serviços de Locação de Mão de Obra Ltda CNPJ: 12.531.678/0001-80
MCTI PE 07/2023	ESSA Serviços Especializados e Facilities Eirelli CNPJ:17.004.212/0001
Tribunal Regional do Trabalho - 8ª Região PE 23/2023	Saara Obras e Serviços LTDA CNPJ: 05.228.723/0001-66
Ministério Público Federal-RN PE 01-2023	Lds Serviços de Limpeza LTDA CNPJ: : 15.150.504/0001-65
Instituto Federal Catarinense PE 126/2023	NF Serviços CNPJ: 24.859.617/0001-25

Esta pesquisa foi conduzida por meio de levantamento de mercado e consulta a órgãos públicos, como bancos de preços e painéis de preços. Dessa forma, foram obtidos dados reais sobre os preços praticados na administração pública, abrangendo insumos, uniformes e sistemas de ponto eletrônico. Considerando as discrepâncias identificadas nos últimos anos, foram considerados os valores de reajuste do último aditivo de alguns itens, e ampliamos a pesquisa para garantir que todas as expectativas fossem atendidas. Nesse contexto, os salários estão em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho de 2024, estabelecida para o Distrito Federal.

7. Descrição da solução como um todo

SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Descrição, atribuições, requisitos dos cargos, quantidades, exigências, relação de uniformes e de materiais para a execução do **serviço de Copeiragem**.

Descrição, quantidades e requisitos dos cargos

Os quantitativos de postos, jornadas de trabalho e categorias dos profissionais estão dispostos na tabela abaixo de forma geral, sendo importante deixar claro que a escala e o horário de trabalho inicialmente estipulados acima poderão ser alterados conforme a necessidade do MME, com labor também no sábado, respeitando-se a jornada de trabalho prevista em lei.

Fazem parte da contratação os postos de: copeira, garçom/garçonete, auxiliar operacional e encarregado(a), incluindo o fornecimento, por demanda, de todo material de consumo e de reposição devida, para responder as necessidades do Ministério de Minas e Energia, em Brasília/DF, observado o que preconiza a Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES /MPDG, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

A atividade do profissional será conduzida/gerenciada pelo(a) Encarregado(a) e coordenada pelo Fiscal do Contrato, nos termos da legislação em vigor (**44 horas semanais**).

Os postos de trabalho serão distribuídos em turnos, no período diurno, observado o total semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, conforme disposto no Artigo 7º, Inciso XIII da Constituição Federal e na Cláusula Trigésima Oitava - Jornada de Trabalho da Convenção Coletiva de Trabalho, A jornada de trabalho, de 44 horas semanais, para a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no período compreendido de 07h00min às 21h59min, excepcionalmente aos sábados (mediante prévia a fiscalização técnica do contrato) mediante escala de serviços a ser determinada pela Administração, mas sujeito a ajustes conforme a necessidade, da seguinte forma:

Categoria/ jornada	CATSERV	CBO	Escala/Jornada de Trabalho Semanal		Carga horária semanal (h)
			Escala	Jornada	
Encarregado(a)- geral	14397	4101-05	2ª a 5ª feira	07h00min às 17h00min, com intervalo de 1(uma) hora para almoço, e	44
			6ª feira	07h00min às 16h00min, com intervalo de 1(uma) hora para almoço	
Copeira(o) – 44 hs/semana	14397	5134-25	2ª a 5ª feira	07h00min às 17h00min, com intervalo de 1(uma) hora para almoço, e	44
			6ª feira	07h00min às 16h00min, com intervalo de 1(uma) hora de para almoço.	
Garçom / Garçonete – 44 hs/semana	14397	5134-05	2ª a 5ª feira	08h00min às 18h00min – com intervalo de 1(uma) hora para almoço, e	44
			6ª feira	08h00min às 17h00min – com intervalo de 1(uma) hora para almoço, e/ou	
			2ª a 5ª feira	11h00min às 21h00min - com intervalo de 1(uma) hora para almoço, e	
			6ª feira	11h00min às 20h00min - com intervalo de 1(uma) hora para almoço.	
Auxiliar Operacional de copa– 44 hs /semana	14397	5134-25	2ª a 5ª feira	07h00min às 17h00min, com intervalo de 1(uma) hora para almoço.	44
			6ª feira	07h00min às 16h00min, com intervalo de 1(uma) hora para almoço.	

Conforme a tabela acima, o Ministério organiza a divisão de carga horária para melhor atender as necessidades do prédio, em Entendimento com a Súmula 85 do TST que decorre de acordo entre o empregado e o empregador:

COMPENSAÇÃO DE JORNADA.

I - A compensação de jornada de trabalho deve ser ajustada por acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva. (ex-Súmula nº 85 - primeira parte - alterada pela Res. 121/2003, DJ 21.11.2003)

II - O acordo individual para compensação de horas é válido, salvo se houver norma coletiva em sentido contrário. (ex-OJ nº 182 da SBDI-1 - inserida em 08.11.2000)

III - O mero não atendimento das exigências legais para a compensação de jornada, inclusive quando encetada mediante acordo tácito, não implica a repetição do pagamento das horas excedentes à jornada normal diária, se não dilatada a jornada máxima semanal, sendo devido apenas o respectivo adicional. (ex-Súmula nº 85 - segunda parte - alterada pela Res. 121/2003, DJ21.11.2003)

IV - A prestação de horas extras habituais descaracteriza o acordo de compensação de jornada. Nesta hipótese, as horas que ultrapassarem a jornada semanal normal deverão ser pagas como horas extraordinárias e, quanto àquelas destinadas à compensação, deverá ser pago a mais apenas o adicional por trabalho extraordinário. (ex-OJ nº 220 da SBDI-1 - inserida em 20.06.2001)

V - As disposições contidas nesta súmula não se aplicam ao regime compensatório na modalidade banco de horas, que somente pode ser instituído por negociação coletiva.

VI - Não é válido acordo de compensação de jornada em atividade insalubre, ainda que estipulado em norma coletiva, sem a necessária inspeção prévia e permissão da autoridade competente, na forma do art. 60 da CLT. Observação: (inserido o item VI) - Res. 209/2016, DEJT divulgado em 01, 02 e 03.06.2016.

Das Atribuições

Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades inerentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do Ministério.

Descrição das atividades do Encarregado (a)-Geral

- Coordenar e fiscalizar o bom andamento dos serviços diariamente, obedecendo as orientações regulamentares, zelando pela qualidade dos mesmos;
- Fazer o controle das folhas de ponto dos empregados, diariamente;
- Cuidar da adequada apresentação pessoal dos empregados, verificando se os mesmos estão devidamente uniformizados e identificados por crachás, cujo uso é obrigatório diariamente;
- Manter-se em contato permanente com o Fiscal do Contrato, e sempre que necessário manter todos os documentos relativos a prestação dos serviços ou aos empregados sob sua responsabilidade atualizada;
- Ser assíduo e pontual, apresentar-se sempre com o uniforme limpo e bem passado, com os cabelos presos (feminino) e curtos (masculino), limpos;
- Distribuir para as copas todo o material de limpeza, bem como o quantitativo de café, açúcar refinado e cristal, adoçante, e outros materiais disponibilizados pela contratada para o bom andamento dos serviços oferecidos;
- Verificar o consumo mensal dos insumos de cada copa;
- Encaminhar à fiscalização cópia do mapa semanal de distribuição de material de limpeza e consumo para as copas;
- Informar ao Fiscal do Contrato as faltas, saídas eventuais dos empregados e providenciar, imediatamente, substitutos para os funcionários que faltarem ao trabalho, quaisquer que sejam a natureza das faltas.

Descrição das atividades das Copeiras(os)

- Recolher as garrafas térmicas de café nas salas que se utilizarem desses serviços, na primeira hora da manhã e da tarde;
- Providenciar que as garrafas sejam repostas até às 09:00 horas no período da manhã e até às 14:30 horas no período da tarde;
- Manipular e preparar café no recinto das copas, no horário fixado pela fiscalização do MME, nos períodos da manhã e a tarde;
- Comunicar de imediato ao Encarregado(a), qualquer dificuldade, defeito no equipamento ou outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
- Ser assídua e pontual;
- Apresentar-se para o serviço diário com uniforme completo (touca, calça, blusa, sapato, meias e avental), limpos, com os cabelos presos e tratados, de modo que esteja sempre em boa apresentação;
- Auxiliar os garçons e garçonetes nos serviços diários;
- Efetuar a limpeza geral em todas as dependências internas das copas (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados; como também geladeira, máquina de fazer café, carrinho), utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- Efetuar a limpeza semanal, com flanela úmida e sabão neutro em paredes pintadas e azulejadas, portas, rodapés e móveis das copas;
- Utilizar, quando necessária, esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio e usar agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox;
- Os panos de chão utilizados nas copas deverão ser lavados nos tanques, especialmente instalados para essa finalidade, localizados nos banheiros dos próprios andares, sendo que a higienização do piso será feita com auxílio de baldes e com uso obrigatório de luvas, devendo a água de lavagem ser despejada no ralo;
- O pano de secagem de utensílios deverá ser utilizado exclusivamente para esta finalidade e lavado pelo menos duas vezes ao dia na própria copa com sabão apropriado;
- Recolher o lixo, proveniente do serviço, duas vezes por dia ou sempre que se fizer necessário, sempre acondicionados em sacos plásticos, removendo para local apropriado indicado pela Administração;
- Observar as diretrizes do Órgão quanto a necessidade de economizar água e energia, com fulcro na sustentabilidade ambiental.

Descrição das atividades dos(das) Garçons/Garçonetes

- Servir água em copos de vidro ou cristal e café em xícaras de louça/porcelana em pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – nos gabinetes das autoridades ocupantes dos cargos em comissão e superiores, e em reuniões e eventos quando solicitados;
- Ser assíduo e pontual;

- Apresentar-se para o serviço diário com uniforme completo (paletó/blazer preto, calça preta, camisa branca, gravata borboleta ou lenço preto, sapato preto e meia preta), limpos; sempre barbeado, cabelos aparados/presos e limpos, sapatos engraxados, de modo que esteja sempre em boa apresentação;
- Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas do órgão/entidade;
- Atender as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades;
- Observar o horário de servir o café nos gabinetes:

Turno	Horários	
Matutino	08h15min	10h15min
Vespertino	14h15min;	16h15min

Descrição das atividades do(a) Auxiliar Operacional de copa

- Auxiliar as copeiras na manutenção e organização das copas.
- Higienizar os filtros purificadores de água diariamente, mediante a aplicação de álcool em gel, com o auxílio de tecidos descartáveis;
- Auxiliar na retirada e pesagem do descarte da bôrra de café das copas;
- Auxiliar no registro de planilha Excel de pesagem diária do descarte dos resíduos das copas apresentando relatório mensal;
- Auxiliar no registro de planilha Excel de distribuição dos copos plásticos de café e água diariamente para as copas apresentando relatório mensal;
- Auxiliar na coleta e destinação correta de resíduos produzido nas copas conforme orientação da Comissão da Coleta Seletiva do Ministério, Ex.: esponjas dupla faces;
- Auxiliar na recepção, conferência, armazenamento e organização dos materiais de consumo do contrato;
- Auxiliar na distribuição de material de consumo das copas e registrar o controle de distribuição em planilha Excel; Repor os copos descartáveis nos suporte de copos que ficam disponíveis ao lado dos bebedouros;
- Comunicar de imediato ao Encarregado qualquer dificuldade, defeito no equipamento ou outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
- Ser pontual e assíduo, apresentando-se sempre barbeado, cabelos e unhas aparados e limpos, e devidamente uniformizado;
- Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas do órgão/entidade;
- Utilizar, sempre que possível, os elevadores de serviço para o transporte do material necessário a realização dos serviços.

Da formação escolar

- Obrigatório ensino médio completo para a função de Encarregado-geral

Perfil profissional**Características pessoais:**

- Fluência na comunicação, empatia, iniciativa, organização e ética;
- Ter capacidade de entender e respeitar a hierarquia, do órgão;
- Ser paciente e cordial;
- Ser pontual no trabalho;
- Demonstrar espírito de equipe;
- Demonstrar interesse pelo trabalho e pelo aprimoramento pessoal;
- Saber guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

Comportamentos esperados

- Oferecer excelente serviço de atendimento para garantir satisfação dos usuários;
- Atender às solicitações de execução dos serviços objeto do Contrato, observando às normas de comportamento profissional, bem como cumprir as normas internas do Órgão;
- Ausentar apenas quando substituído ou quando autorizado pelo encarregado(a), devendo o(a) Encarregado(a) comunicar por escrito a Fiscalização de Execução do Contrato;
- Tentar contornar situações adversas;
- Não abordar autoridade ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, buscando tirar as dúvidas somente com o representante da Contratada ou se dirigir a Fiscalização de Execução do Contrato;
- Ser paciente e cordial com os usuário dos serviços, colegas de trabalho e público em geral;
- Estar ciente de que não poderão estar à disposição direta dos servidores do Órgão;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares;
- Compartilhar aos seus pares as informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Contratada;
- Permanecer no posto de trabalho no período determinado;
- Ser discreta(o), não divulgando quaisquer informações a que venha ter acesso sobre público interno e externo;
- Zelar pela preservação do patrimônio do MME sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Para o dimensionamento da proposta de serviço especializado de copeiragem foi elaborada e disponibilizado Planilha de Custo e Formação de Preços mensal - Anexo I - objeto desse ETP, conforme modelo contido no APÊNDICE VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG.

Uniformes

A Contratada, deverá fornecer, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, aos prestadores dos serviços, uniformes completos, conforme descrito abaixo, sendo os primeiros a serem entregues no início do Contrato, resguardado o direito do Contratante de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam as condições mínimas de apresentação.

A descrição e indicação de marcar, modelos e tipo de tecido, tem o objetivo de padronizar o serviço e melhorar a entrega dos insumos, a fim de garantir o bom uso do recurso público, evitando o desperdício e a aquisição de produtos de baixa qualidade.

Os uniformes deverão ser entregues, no início do contrato e após decorridos 6 (seis) meses, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor, qualidade do tecido a Fiscalização, logo após a assinatura do contrato, no máximo em até 10(dias) úteis, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem as especificações descritas no quadro abaixo.

Em havendo desconformidade da amostra apresentada, o MME concederá novo prazo de até 10 (dez) dias úteis para apresentação de nova amostra, devendo a mesma corresponder ao solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas por descumprimento das obrigações contratuais assumidas;

Os empregados da Contratada não deverão utilizar o uniforme fornecido em atividades estranhas ao interesse da Contratante ou utilizá-los para deslocamentos em vias públicas.

No caso de empregada gestante, os uniforme deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

A Contratada deverá fornecer os uniformes entregando-os nas dependências do Contratante, em local a ser definido pelo Fiscal do Contrato;

O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução dos uniformes usados quando proceder à entrega das novas unidades, ficando à critério da empresa contratada requerer a devolução dos mesmos no encerramento do Contrato; e

A Contratada deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo, higienização e conservação dos uniformes fornecidos.

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando as especificações e quantidades anuais dispostos na tabela abaixo:

Posto	Item	Uniforme do Posto	Unid.	Quant. Semestral	Quant. Anual
	1	CALÇA – social masculino, de acordo com o manequim do usuário. Tecido: Gabardine Bi-Strech ou similar, de qualidade superior; Modelo: social reta sem pregas, frente com pernetas (forrada forro 100% sarja de acetato até o joelho). Com dois bolsos laterais e 2 bolsos traseiros. Aviamento: a definir na execução. Fabricação Nacional	Un.	3	6

GARÇOM	2	<p>PALETÓ - social masculino de acordo com o manequim do usuário.</p> <p>Tecido: Gabardine Bi-Strech ou similar, de qualidade superior;</p> <p>Modelo: frente fechado por 02 (dois) botões com casa de olho; parte interna todo forrado com forro 100% sarja de acetato, vista interna redonda francesa e ponto picado contrastando com o forro.</p> <p>Cor: preta.</p> <p>Aviamento: a definir na execução.</p> <p>Fabricação Nacional.</p>	Un.	2	4
	3	<p>CAMISA – Modelo para garçom, de acordo com o manequim do usuário, tecido de qualidade, não permitindo transparecer o corpo</p> <p>Tecido: algodão, algodão com elastano ou tecido similar de qualidade superior.</p> <p>Cor: branca</p> <p>Modelo: frente com detalhes de pala em Piquet no peito, sendo o forro próprio da camisa, punho com botões, colarinho tradicional clássico.</p> <p>Aviamento: a definir na execução.</p> <p>Fabricação nacional.</p>	Un.	4	8
	4	<p>GRAVATA BORBOLETA</p> <p>Tecido: cetim</p> <p>Cor: preta</p> <p>Modelo: com 02 (duas) dobras e prendedor no colarinho.</p>	Un.	2	4
	5	<p>MEIA - tamanho de acordo com o usuário.</p> <p>Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elastano ou similar</p> <p>Cor: preta</p> <p>Modelo: cano longo.</p>	Un.	4	8
	6	<p>SAPATO MASCULINO</p> <p>Modelo: em couro bovino, tipo "confort" ou equivalente que ofereça conforto para o usuário.</p> <p>Cor: preta</p> <p>Forro: Antibacteriano e com o cabedal de couro.</p> <p>Palmita: com absorção de impacto</p>	Par	2	4

		Sola: Borracha antiderrapante Ajuste: Elástico e/ou Cadarço Estilo: Social Fixação: Calçado colado e costurado Fabricação: nacional			
	7	CINTO Modelo: social masculino, confeccionado em couro legítimo, com fivela de pino fixo. Cor: preta	Un.	2	4
GARÇONETE	1	CALÇA FEMININA – social, de acordo com o manequim do usuário. Tecido: Gabardine Bi-Strech, ou similar, de qualidade superior; Cor: preta Modelo: sem prega, com cós anatômico de 3,5 cm, com frente fechada por zíper, barra overlock, nas partes desfiantes do tecido. Aviamento: a definir na execução Fabricação Nacional.	Un.	3	6
	2	BLAZER FEMININO - social, de acordo com o manequim do usuário. Tecido: Gabardine Bi-Strech ou similar, de qualidade superior; Cor: preta Modelo: corte clássico social com gola de alfaiate forrada e entretelada Aviamento: a definir na execução Fabricação Nacional.	Un.	2	4
	3	CAMISA FEMININA - social, de acordo com o manequim do usuário. Tecido: algodão, algodão com elastano ou tecido similar de qualidade superior Cor: branca Modelo: maga longa, colarinho tradicional clássico entretelado, punho com botões, com 2 (dois) pences nas costas. Aviamento: a definir na execução Fabricação Nacional.	Un.	4	8

	4	LENÇO Tecido: Musseline com Elastano ou similar (95% poliéster e 5% elastano). Cor: preta	Un.	2	4
	5	MEIA ¾ Tecido: composição mínima de 84% poliamida e máxima de 86%. ou similar Cor: da pele Modelo: ¾ fio 15	Par	4	8
	6	SAPATO FEMININO Cor: preto Modelo: scarpin, usaflex ou similar, confeccionado em couro com detalhes vazados para maior ventilação. Macio para oferecer o máximo de conforto. Palmilha: em PU, ultramacia, que garante absorção de impacto e molda-se aos pés, garantindo uma ótima ventilação e distribuindo igualmente o peso corporal. Forro que garanta o acabamento do calçado, além de proporcionar proteção e segurança ao caminhar. Salto: robusto fachtado, oferecendo conforto e mantendo a estabilidade. Também promove melhor circulação sanguínea. Altura: Salto 5cm. Peso: + ou - 635g Fabricação Nacional.	Par	2	4
	7	PRENDEDOR DE CABELO Modelo: com laço em cetim e redinha. Cor: preta	Un.	3	6
	1	CALÇA FEMININA ou SAIA - de acordo com o manequim do usuário. Tecido: Gabardine Bi-Strech ou similar, de qualidade superior; Cor: a definir Modelo: sem prega, com cós anatômico de 3,5 cm, frente fechado por zíper. Barra overlock nas partes desfiantes do tecido. Aviamento: a definir na execução. Fabricação Nacional.	Un.	3	6

COPEIRA	2	<p>CAMISA MANGA CURTA - de acordo com o manequim do usuário.</p> <p>Tecido: Musseline com Elastano ou similar, de qualidade superior</p> <p>Cor: a definir na execução.</p> <p>Modelo: Manga curta, gola tipo colarinho, aberta na frente, com fechamento em botões.</p> <p>Aviamento: a definir na execução</p> <p>Fabricação Nacional.</p>	Un.	4	8
	3	<p>AVENTAL - de acordo com o manequim do usuário.</p> <p>Tecido: Oxford, algodão ou similar</p> <p>Cor: a definir</p> <p>Modelo: Gola sport, 03 (três) botões no corpete, cintura marcada com costura, bolso lateral. Costa com alça cruzada fixada com 2 (dois) botões e laço. Logo da empresa bordado à altura do peito da cor da camiseta.</p> <p>Aviamento: a definir na execução.</p> <p>Fabricação Nacional.</p>	Un.	2	4
	4	<p>MEIA ¾</p> <p>Tecido: composição mínima de 84% poliamida e máxima de 86%.</p> <p>Cor: da pele</p> <p>Modelo: ¾ fio 15</p>	Par	4	8
	5	<p>SAPATO FEMININO</p> <p>Cor: preta</p> <p>Modelo: sapato estilo mocassim, tipo usaflex ou similar, confeccionado em couro com prespontos manuais na borda. Palmilha em PU, ultramacia, que garante absorção de impacto e furos que facilitam na respiração do calçado. Forro que garante o acabamento do calçado, além de proporcionar proteção e segurança ao caminhar. Solado antiderrapante. Altura: Salto 1,5cm</p> <p>Peso: + ou - 525g</p> <p>Fabricação Nacional.</p>	Par	2	4
		<p>TOUCA - para prender cabelos.</p> <p>Tecido: para rede filó macio ou tecido fino de fácil transpiração e para faixa tecido a combinar.</p>			

	6	<p>Cor: a definir.</p> <p>Modelo: faixa e rede de filó macio ou tecido fino de fácil transpiração.</p>	Un.	2	4
	7	<p>CASACO DE FRIO - de acordo com o manequim do usuário</p> <p>Tecido: malha encorpada ou de lã, de qualidade superior</p> <p>Cor: a definir.</p> <p>Modelo: cola esporte, frente abertura com zíper ou botão.</p>	Un.	1	2
ENCARREGADO	1	<p>CALÇA – social masculino/ou feminino, de acordo com o manequim do usuário.</p> <p>Tecido: Gabardine Bi-Strech ou similar, de qualidade superior;</p> <p>Modelo: social reta sem pregas, frente com pernetas (forrada forro 100% sarja de acetato até o joelho), com dois bolsos laterais e 2 bolsos traseiros. Barra overlock nas partes desfiadas do tecido.</p> <p>Aviamento: a definir na execução.</p> <p>Fabricação Nacional.</p>	Un.	3	6
	2	<p>CAMISA - de acordo com o manequim do usuário.</p> <p>Tecido: algodão, algodão com elastano ou similar</p> <p>Cor: a definir.</p> <p>Modelo: bolso lateral, colarinho tradicional clássico, logo da empresa bordado. Não permitir transparecer o corpo.</p> <p>Aviamento: a definir na execução.</p> <p>Fabricação Nacional.</p>	Un.	4	8
	3	<p>MEIA</p> <p>Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elastano ou similar</p> <p>Cor: preta</p> <p>Modelo: cano longo, tamanho de acordo com o usuário.</p>	Par	4	8
		<p>SAPATO MASCULINO</p> <p>Modelo: em couro bovino, tipo confort, ou equivalente que ofereça conforto para o usuário.</p> <p>Cor: preta</p>			

	4	<p>Forro: Antibacteriano e com o cabedal de couro. Palmilha: com absorção de impacto Sola: Borracha antiderrapante Ajuste: Elástico e/ou Cadarço Estilo: Social Fixação: Calçado colado e costurado Fabricação: nacional</p>	Par	2	4
	5	<p>CINTO</p> <p>Modelo: social masculino, confeccionado em couro legítimo, fivela fixa em aço</p> <p>Cor: preta</p> <p>Medida: 40 mm de largura, sem costura, com fivela fixa 5,5 cm x 4,9 cm.</p>	Un.	2	4
	6	<p>CASACO DE FRIO MASCULINO - de acordo com o manequim do usuário.</p> <p>Tecido: malha encorpada, de lã de qualidade superior.</p> <p>Cor: a definir.</p> <p>Modelo: cola esporte, frente abertura com zíper ou botão</p>	Un.	1	2
AUXILIAR OPERACIONAL	1	<p>CALÇA- de acordo com o manequim do usuário.</p> <p>Tecido: Brim ou equivalente, que resista e proteja o usuário.</p> <p>Cor: a definir.</p> <p>Modelo: bolso lateral e 01 (um) traseiro, cintura com elástico e cadarço. Barra overlock nas partes desfiadas do tecido.</p> <p>Aviamento: a definir na execução</p> <p>Fabricação Nacional.</p>	Un.	3	6
	2	<p>CAMISETA - de acordo com o manequim do usuário.</p> <p>Tecido: Malha</p> <p>Cor: a definir.</p> <p>Modelo: camiseta manga curta, com ou sem gola. Logomarca da empresa.</p>	Un.	4	8
	3	<p>MEIA</p> <p>Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elastano, ou similar</p>	Par	4	8

		Cor: preta Modelo: cano longo, tamanho de acordo com o usuário.			
	4	BOTA MASCULINA Tecido: 100% couro Cor: preta Modelo: cano curto como solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti-odor.	Par	2	4
	5	CASACO DE FRIO MASCULINO Tecido: malha encorpada, lã ou similar	Un.	1	2
USO GERAL	2	CRACHÁ - Crachá de identificação			

Nota – será admitida a variação de $\pm 10\%$ na composição das especificações dos componentes dos tecidos dos uniformes, bem como nas dimensões dos detalhes de confecção.

Materiais e equipamentos

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer os materiais/insumos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e especificações a seguir estabelecidas, da seguinte forma:

Do café torrado e moído

- Café torrado e moído em embalagem alto vácuo ("tijolinho"/puro vácuo) 500 gramas, com reembalagem em caixas de papelão resistente com 10(dez) quilogramas, sendo 20 x 500gr (caixa com 20 pacotes de 500gr);
- O café deverá ter classificação de qualidade mínima entre 4,5 e 6,5 na escala sensorial da ABIC, que vai de 0 (zero) a 10(dez).
- O café deverá estar dentro do prazo de validade por ocasião do seu efetivo uso;
- Embalagem/Apresentação: O produto deverá ser embalado a vácuo puro em envoltório apropriado a produto alimentício e que confira ao produto a proteção necessária, contido ou não em caixa de papelão hermética (pacote tipo alto vácuo) com peso líquido de 500 gramas, onde deverá constar a data de fabricação, prazo de validade ou data final de validade, a impressão de denominação de venda, marca e identificação da origem, conteúdo líquido, identificação do lote, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor;
- Registro do produto efetuado na Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, órgão vinculado ao Ministério da Saúde (comprovado por publicação no Diário Oficial da União);
- O café deverá ser de 1ª qualidade contendo em seu pacote o SELO DE PUREZA ABIC – Associação Brasileira da Indústria de Café, que atesta **não possui adulterações ou misturas**, portanto, a integralidade do produto é constituída de 100% Café;

Do açúcar

Açúcar refinado amorfo, de 1ª qualidade, deverá ter adoçante natural constituído de carboidratos na forma de cristais de sacarose. Apresentar-se na forma de cristais brancos, acondicionados em pacote com 01 (um) quilo.

Planilha dos materiais/insumos a serem fornecidos por demanda a copa

Item	Produtos/Material	Unid	Qdade Anual
1	Açúcar cristal, branco, isento de impurezas, acondicionado em saco plástico, atóxico com data de fabricação e validade. Pacote com 5 kg.	Pct	1.200
2	Açúcar refinado, branco, isento de impurezas, acondicionado em saco plástico, atóxico com data de fabricação e validade. Pacote com 1 kg.	Kg	1.200
3	Açucareiro de aço inox, com colher e tampa, capacidade de 200 gr a 330 gr	Un.	36
4	Adoçante, sem aspartame, frasco de 100 ml.	Un.	432
5	Álcool, etílico hidratado na concentração de 70° INPM 1.000 ml, com registro no "INMETRO.	Lt.	288
6	Alvejante, 1.000 ml, solução aquosa a base de hipoclorito de sódio ou cálcio com teor de cloro ativo.	Lt.	576
7	Apoio para copo, em aço inox.	Un	144
8	Balde plástico, 8 litros, com alça de alumínio de alta resistência.	Un.	24
9	Bandeja em aço inox, redonda, medida 35 cm de diâmetro, aproximada	Un	24
10	Bandeja em aço inox, redonda, medida 45 cm de diâmetro, aproximada.	Un.	24
11	Bandeja em aço inox, retangular, medida 48x32 cm, aproximada.	Un.	24
12	Bule de aço inox, para café, capacidade de 750 ml a 1 litro, aproximada	Un.	36
13	Café em pó, torrado e moído em pó homogêneo, solúvel 100% puro, acondicionado em sistema de alto vácuo. "tijolinho" pacote 500 gramas, reconhecida pelos órgãos de fiscalização e controle contendo selo da ABIC, apresentando informações na embalagem conforme legislação em vigor, identificação tradicional, data de fabricação, data de vencimento, lote de fabricação, CNPJ, modo de conservação e telefone SAC ativo. Validade de 12 meses ou mais a partir da entrega pelo fornecedor. Para fim de cotação, deverá ser usada a medida de 01 (um) quilograma, tipo "Café Export" equivalente ou de melhor qualidade.	Kg	4.800
14	Caneca, com borda e bico, com alça em baquelite, com capacidade de 1,5 litro.	Un.	36
15	Caneca, com borda e bico, com alça em baquelite, com capacidade de 3,0 litros	Un.	36
16	Carrinho para copa, para distribuição de café, em estrutura de aço inox, com alça para manuseio, 3 prateleiras, 3 prateleiras, 2 prateleiras ajustáveis, rodas e travas, proteção acima das rodas de 10 cm para não danificar as paredes, rodas sólidas com amortecimento de PVC, cobertura das prateleiras em polipropileno.	Un.	20
17	Coador de pano flanela, na cor branca, industrial nº 10, medidas aproximadas altura 35 cm e largura de 32 cm.	Un.	360
18	Colher em aço inox, para café com aproximadamente 9 cm.	Un.	288
19	Colher em aço inox, para chá com aproximadamente 12 cm.	Un.	288
20	Colher em aço inox, tamanho grande aproximadamente 30 cm a 35 cm, com cabo em madeira ou plástico.	Un.	36
21	Copos Descartáveis Biodegradáveis Fabricado a Partir de Amido de Milho – Capacidade 180/200 ML, cor branco ou natural, fabricação em material biodegradável atóxico sem uso. Os copos devem ser homogêneos, não parafinados, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas. Não devem apresentar sujeidade, interna ou externamente. Durante a utilização devem suportar as condições de uso a que se destinam, como temperatura e umidade, sem apresentar vazamentos, desintegração ou deformidades que comprometam o correto e	Cx	156

	seguro uso, bem como estar em conformidade com as normas vigentes sobre o produto, Caixa com 25 pacotes acondicionado em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades		
22	Copos Descartáveis Biodegradáveis Fabricado a Partir de Amido de Milho – Capacidade 50 MI, cor branco ou natural, fabricação em material biodegradável atóxico sem uso. Os copos devem ser homogêneos, não parafinados, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas. Não devem apresentar sujeira, interna ou externamente. Durante a utilização devem suportar as condições de uso a que se destinam, como temperatura e umidade, sem apresentar vazamentos, desintegração ou deformidades que comprometam o correto e seguro uso, bem como estar em conformidade com as normas vigentes sobre o produto, Caixa com 50 pacotes acondicionado em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades.	Cx	96
23	Copo meio cristal liso para água, transparente, cilíndrico, com aproximadamente 14 cm de altura, 7 cm de diâmetro de boca, capacidade para 390 ml, fundo reforçado	Un.	1.728
24	Detergente, neutro 100% biodegradável sistema "push pull" procedimentos de acordo com as normas regulamentares do Ministério da Saúde, em frasco com 500 ml.	Un.	1.440
25	Dispenser poupa copo, para copos descartáveis de água, 200 ml, com dispositivos semiautomáticos de fácil manuseio que libera apenas um copo de cada vez, em material plástico na cor branca. Capacidade de 100 copos. Marca "Free Cup" ou similar.	Un.	36
26	Esponja de lã de aço, fardinho, com 14 pacotes de 8 unidades.	Fd.	48
27	Esponja tipo dupla face, de espuma e manta abrasiva.	Un.	1.440
28	Forro emborrachado, para bandeja redonda, medindo aproximadamente 30 cm. de diâmetro.	Un.	60
29	Forro emborrachado, para bandeja redonda, medindo aproximadamente 40 cm de diâmetro	Un.	60
30	Forro emborrachado, para bandeja retangular, medido aproximadamente 45x30 cm	Un.	60
31	Garrafa térmica tampa de pressão em polipropileno e ampola de vidro formada por duas paredes de vidro espelhados com prata e separadas por alto vácuo, que garanta a temperatura por até 6 horas, com capacidade aproximada para 2 litros.	Un.	48
32	Garrafa térmica tampa de pressão em polipropileno e ampola de vidro formada por duas paredes de vidro espelhados com prata e separadas por alto vácuo, que garanta a temperatura por até 6 horas, com capacidade aproximada para 1 litro.	Un.	96
33	Garrafa térmica tampa de pressão em polipropileno e ampola de vidro formada por duas paredes de vidro espelhados com prata e separadas por alto vácuo, que garanta a temperatura por até 6 horas, com capacidade aproximada para 0,5 litros.	Un.	96
34	Guardanapo de papel, material celulose, cor branca, folha dupla, medida aproximada 24x24 cm.	Pct.	144
35	Jarra de vidro com tampa, com alça, liso transparente para água, com capacidade para 1,6 litros.	Un.	36
36	Jarra em inox, com tampa articulada, capacidade 2 litros, com alça	Un.	36
37	Limpador instantâneo multiuso, frasco plástico com 500 ml.	Un.	288
38	Lixeira plástica, resistente, capacidade 50 litros, com tampa acionada por pedal.	Un	24
39	Pá com cabo longo para coleta de lixo, em plástico polipropileno.	Un	24
40	Pano de chão, tipo saco, alvejado, duplo, com barrado feito, 100% algodão etiqueta de identificação, dimensões mínimas 400 x 700 mm.	Un	600
	Pano de pia, flanela para limpeza na cor branca, dimensões mínimas de 50		

41	cm x 30 cm, overlocadas nas bordas, acondicionadas em embalagem plástica, com etiqueta de identificação contendo composição, medidas e demais informações do produto.	Un	432
42	Pano de prato, para enxugar pratos em tecido liso 100% algodão, dimensões mínimas 50 x 30 cm, com acabamento nas bordas.	Un	480
43	Porta mantimento, em alumínio com capacidade para 5 litros.	Un	24
44	Porta sabão e esponja, em plástico polipropileno.	Un	24
45	Rodo de metal, borracha siliconada dupla 40 cm. Cabo plastificado e pendurico.	Un	48
46	Sabão em barra, de 200 gr., a base de sódio, glicerina, cloreto de sódio, ácido etileno hidroxidifosfônico, carbonato de sódio, carbonato de cálcio, sulfato de sódio, corante e água, neutro	Un	1.200
47	Sabão em pó, de 1 Kg, com detergente para composto de tensoativo aniônico, coadjuvantes, sinergista, branqueador óptico, tamponantes, corante, essência, alquil benzeno sulfonato de sódio.	Un	288
48	Saco de lixo, para uso doméstico de polietileno, preto reforçado, especificações de acordo com a NBR 9191, com capacidade para 100 Litros, pacote contendo 100 unidades	Pct.	60
49	Saponáceo cremoso, 300 ml	Un	288
50	Vassoura de pelo, de animal sintética com 30 cm, cabo 1,20 m plastificado e pendurico.	Un	48
51	Vassoura piaçava, prensada, 30 cm, cerda de nylon. Cabo de madeira 1,20 m plastificado e pendurico.	Un	48
52	Xícara com pires para café, com capacidade de 50 ml, em porcelana de 1ª linha branca.	Un	864
53	Xícara com pires para chá, com capacidade de 150 ml, em porcelana de 1ª linha branca	Un	288

Justificativa de consumo

A justificativa da quantidade de insumos foi feita com base no consumo dos últimos anos, resultando em uma média dos insumos utilizados que atendem as copas. No MME existem aproximadamente 600 servidores e terceirizados atuando diariamente no prédio e utilizando esses insumos.

As quantidades mencionadas serão requisitadas anualmente conforme necessidade, podendo ser solicitadas integralmente ou não. O órgão está desobrigado de qualquer compromisso de solicitá-las. Ressaltamos que os itens indicados como insumos estão tabelados na aquisição de serviços de copeiragem, por fim, o catálogo de compras não é aplicável neste processo.

Dos equipamentos

Os equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão disponibilizados pelo Ministério, em cada copa (geladeira, máquina de fazer café, forno de micro-ondas, purificador de água, dentre outros), que serão colocados à disposição da Contratada, mediante "Termo de Responsabilidade", que ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva, guarda e conservação dos mesmos, a partir da assinatura do contrato;

Os equipamentos objetos de manutenção preventiva e corretiva deverão ser substituídos pela Contratada por bens similares durante o período em que estiverem sem condições de ser utilizados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Para o dimensionar a demanda de postos e de materiais/insumos foi estimado que os serviços serão prestados, no âmbito do edifício, conforme condições abaixo:

- Atendimento a 10 (dez) pavimentos e áreas administrativas sediadas nos subsolos;
- Diariamente, para atendimento de aproximadamente 900 (novecentas) pessoas, sendo servidores, autoridades e visitantes;
- Eventualmente, para atendimento de seminários, palestras, encontros, etc., que ocorrem nos auditórios e na Sala Plenária;
- Nas Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, serão inclusos os custos do fornecimento de uniformes ao empregado;
- Os materiais/insumos serão fornecidos mediante solicitação e faturadas a parte no mês correspondente;
- Os equipamentos para a cocção e distribuição da bebida café, serão disponibilizados pelo órgão, que ficarão sobre a responsabilidade da Contratada, inclusive com os encargos de manutenção e reposição no caso do desgaste, comprovadamente, por mau uso.

Justificativa da Continuidade dos Serviços – Vigência Contratual:

Os serviços prestados de copeiragem, destinam-se atender de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão considerando a vantajosidade e economicidade, conforme disposto nos termos do Art. 29 da Lei 14.133/21:

Art 29. "A vigência plurianual mais vantajosa considerando a economicidade esforço e de recursos, principalmente humano, por suprimir a necessidade de um novo processo licitatório a cada final de exercício."

Considerando que as necessidades relacionadas aos serviços de Copeiragem, que têm natureza continuada, o contrato pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite máximo permitido em Lei, tendo em vista que tal medida racionaliza o processo de gestão contratual e reduz os custos decorrentes.

Tal iniciativa encontra amparo na Orientação Normativa nº 38, de 13.12.2011 da Advocacia-Geral da União (AGU), que possibilita a celebração de contratos com prazo inicial de vigência superior a doze meses "nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração".

Conforme citação abaixo a Nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021, prevê em seus artigos 106 e 107:

A possibilidade de estabelecer contratos com duração de até 5 anos, com a possibilidade de prorrogar até o limite de 10 anos, na forma que segue:

"Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I – a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II – a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III – a Administração 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.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada à vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes."

Nesse sentido, os serviços de copeiragem poderão ter o prazo de até 10 anos, período em que se acredita ser adequado para os serviços continuados, vislumbrando a economia processual e de gestão. Cabendo à contratante, verificar a economicidade, de acordo com suas particularidades.

Em atenção ao disposto no art. 106, inciso I, supra, constar dos autos deste processo atesto da vantajosidade econômica, pela autoridade competente, em razão da contratação pelo prazo de até 5 anos, tendo em vista as seguintes vantagens:

- a) geração de estabilidade no negócio devido ao prazo de amortização dos custos de investimento, inclusive ocasionando possível redução no valor das propostas;
- b) relacionamento duradouro, de parceria e confiança;
- c) redução de incertezas do fornecedor;
- d) redução de custos processuais com renovações.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

SERVIÇOS DE COPEIRAGEM					
Item	Descrição	Unidade de Medida	CBO	CATSERV	Quantidade
1	Encarregado(a)	Posto	5143-20	14397	1
2	Copeira(o)	Posto	5134-25	14397	14
3	Garçom	Posto	5134-05	14397	11
4	Garçonete	Posto	5134-05	14397	5
5	Auxiliar Operacional	Posto	9914-05	14397	1
Total de empregados					32
Item	Descrição			CATMAT	Unidade de Medida
6	Fornecimento de materiais de consumo e de reposição, por demanda, por ressarcimento			variado	mês

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.281.306,15

Estimativa do Valor da Contratação

Item	Descrição	Valor (R\$)
	SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	
	TOTAL MENSAL SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	194.768,82
	TOTAL ANUAL SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	2.337.225,84

1	FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO E DE REPOSIÇÃO, POR DEMANDA, POR RESSARCIMENTO /FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO E DE REPOSIÇÃO, POR DEMANDA, POR RESSARCIMENTO TOTAL MENSAL MATERIAIS DE COPEIRAGEM	14.608,05
	TOTAL ANUAL MATERIAIS DE COPEIRAGEM	175.296,62
	TOTAL MENSAL SERVIÇOS E MATERIAIS DE COPEIRAGEM	209.376,87
	TOTAL ANUAL SERVIÇOS E MATERIAIS DE COPEIRAGEM	2.512.522,46
	TOTAL 30 MESES SERVIÇOS E MATERIAIS DE COPEIRAGEM	<u>6.281.306,15</u>

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto em questão não é passível de parcelamento. Dessa forma, a licitação deve ser feita em um único grupo, tendo em vista que os serviços devem ser prestados no mesmo local e considerando a possível economia de escala, bem como porque seria demasiadamente oneroso para essa Administração a manutenção de vários contratos, por não possuir efetivo para fiscalização adequada.

Acerca da matéria, o Tribunal de Contas da União - TCU se manifestou por meio do Acórdão nº 214/2013 - Plenário, que recomenda o não parcelamento de serviços não especializados:

“9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

Assim se justifica a licitação, por empresa única, por melhoria do resultado final, com apenas uma empresa responsável pelo serviço.

Considera-se ainda que o fracionamento não atende os requisitos de natureza técnica, em vista das recomendações lançadas pelo TCU e colacionadas acima, como também não atende os requisitos de natureza econômica. Sobre esses últimos, ressalta-se que o fracionamento, além de aumentar os preços unitários a serem pagos pela Administração, certamente representa aumento de custos administrativos, dado que a celebração de vários contratos acarreta mais esforços para fiscalização do cumprimento do pactuado, que nos casos de serviços de mão de obra exclusiva, é de significativa complexidade.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Esse objeto não permite contratações correlatas e/ou Interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida consta do Planejamento e Gerenciamento de Contratações do Órgão.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os resultados pretendidos com a contratação:

- Atendimento da demanda por empresa especializada em serviço de copeiragem para entrega de serviço com eficiência e presteza;
- Garantir a boa execução dos serviços de copeiragem com melhor produtividade e embasado nos princípios de sustentabilidade;
- Dispor as autoridades, servidores, colaboradores, visitantes, os serviços de copeiragem com qualidade, garantindo que as instalações e equipamentos das copas estejam em perfeitas condições de higiene.

14. Providências a serem Adotadas

Não se aplica.

Este serviço de copeiragem demandado já é ofertado a muitos anos, sendo assim, informamos que o ambiente já se encontra adequado a prestação dos serviços em tela.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Os Possíveis impactos ambientais com a contratação está no desfazimento dos resíduos produzidos pela cocção do café e a utilização, esporádica, de descarte de embalagens e copos de plástico.

As medidas para diminuir ou evitar os impactos ambientais produzidos por essa demanda de serviço, está associada ao tratamento dos resíduos produzidos conforme indicado no nosso plano de gerenciamento de resíduos sólidos e a na inclusão no contrato de obrigações, para a contratada, de oferecer treinamento aos seus empregados sobre os parâmetro relativos a sustentabilidade aplicados no órgão.

Outra medida importante é o acondicionamento correto dos resíduos produzidos para que a logística reversa seja possível.

Critérios e práticas de sustentabilidade:

No que se refere à obrigatoriedade da presente contratação estar alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), além de outros instrumentos de planejamento da Administração, informamos que o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) do MME se encontra em fase de elaboração em conformidade com o que determina a portaria SEGES/MGI nº 5376, de 14 de setembro de 2023. Sendo assim, quando o novo PLS, seguindo o modelo de referência disponibilizado, iniciar sua implementação, a contratante deverá disponibilizar o conteúdo para a contratada capacitar, no que couber, a equipe.

Sendo assim, para a execução dos serviços, a contratada deverá conhecer as normas federais, estaduais e municipais, relativas a critérios e práticas de sustentabilidade adotada pelo MME, para capacitar e informar a equipe, quando couber (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>).

Para a execução dos serviços, em aspectos gerais, atinentes à sustentabilidade ambiental, a contratada deverá observar e adotar as normas federais, e no que couber, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLTI/MPnº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 e alterações;

Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho conforme os normativos regulamentadores vigentes, no que couber.

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/MME nº414/2024

IELAYNE MARIA DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 01/04/2024 às 17:06:12.

Despacho: Portaria/MME nº414/2024

ALVANIR DA SILVA CARVALHO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 01/04/2024 às 16:40:33.

Despacho: Portaria/MME nº414/2024

WASHINGTON JOSE DE OLIVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 02/04/2024 às 11:43:35.

CLEUSA COSTA DE JESUS

Equipe de apoio

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base naquilo que está discurrido nos itens anteriores deste Estudo Técnico Preliminar.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - PLANILHA_DE_PRECOS___COPEIRAGEM_2024 Atualizada 010424.xlsx (124.78 KB)