



Governo do Distrito Federal  
Vice-Governadoria

Equipe de Planejamento da Contratação - OS nº 16 de 19/02/2024

Estudo Técnico Preliminar - VGDF/EPCTM-OS16

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A demanda posta nos autos se dá com base no Documento de Oficialização de Demanda (ID 133748223), que versa sobre a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra especializada (2 copeiros, 1 cozinheiro e 3 garçons) para atender às demandas da Vice-Governadoria do Distrito Federal.
- 1.2. Assim, a pretensa contratação visa a mobilização de profissionais treinados e capacitados para prestação de serviços de apoio administrativo (copeiro, cozinheiro e garçom) para atender os eventos institucionais como reuniões, solenidades, cursos de treinamento e capacitação, recebimento de autoridades por meio de preparação de lanches e refeições, café, chá, entre outras atividades congêneres (serviços de copa e cozinha), bem como o ato de servir as autoridades e servidores em cargos gerenciais.
- 1.3. Por sua vez, a necessidade do cozinheiro(a) se justifica dada a recorrente demanda de planejamento de cardápio e uso do fogão para o preparo de lanches e refeições, atividades que exigem conhecimentos e habilidades culinárias que vão além da mera organização e distribuição de alimentos já prontos, o que extrapola as atribuições de copeiro.
- 1.4. Tal contratação tem como principal objetivo garantir as edificações da Vice-Governadoria do Distrito Federal (VGDF) com postos de trabalho visando à prestação de serviços de natureza continuada, em função da inexistência no quadro efetivo de pessoal de cargos com atribuições compatíveis, conforme Despacho VGDF/SUAG/UA/DGP (133743698), acostado nos autos do processo nº 04043-00000183/2024-01.
  - 1.4.1. Neste sentido, ressalta-se que o serviço a ser contratado se enquadra como atividade complementar aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão.
- 1.5. Dessa forma, estes serviços visam assegurar o contínuo funcionamento das atividades de copeiragem/cozinha deste órgão, de forma permanente e com vigência inicial de 60 meses.

## 2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

- 2.1. Considerando o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/21 e o art. 38 e seguintes do Decreto Distrital nº 44.330/23, faz-se necessário harmonizar a demanda com o plano de contratações anual, quando existente, além do necessário alinhamento com as leis orçamentárias. É essencial abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam influenciar o processo de contratação.
- 2.2. Desta forma, conforme Memorando 24 (134078924), verifica-se a inclusão dos itens no Plano de Contratações Anual (PCA), em atendimento às determinações legais.

## 3. DOS REQUISITOS

### 3.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.1. A pretensa contratação envolve serviços de copeiragem que exigem inevitavelmente, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, o manuseio dos equipamentos e utensílios das copas para a preparação e distribuição de bebidas (água e café), bem como a cocção, preparo e servimento de refeições e lanches.
- 3.1.2. A métrica a ser adotada para remuneração da empresa contratada será a de posto de trabalho, uma vez que se torna inviável a medição dos serviços por determinada unidade quantitativa ou aferição por resultados.
- 3.1.3.
- 3.1.4. Nesse modelo, o órgão contrata por posto de trabalho, mediante cessão de mão de obra, normalmente, alocada dentro da instituição. A quantidade de postos é fixa e predeterminada, assim como as atividades a serem desempenhadas e os aspectos gerais da prestação do serviço. As vantagens desse modelo incluem:
  - 3.1.5. • maior facilidade de interação com as equipes, uma vez que os prestadores de serviços ficam alocados dentro do órgão;
  - 3.1.6. • maior retenção de conhecimentos;
  - 3.1.7. • menor rotatividade de profissionais;
  - 3.1.8. • facilidade de comunicação e esclarecimentos com as equipes; e
  - 3.1.9. • menor variação no valor dos pagamentos das faturas.
- 3.1.10. Do Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
  - 3.1.11. A contratação dos serviços será em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo exigido quanto à forma de prestação dos serviços que:
    - 3.1.12. a) Os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências da VGDF para a prestação dos serviços;
    - 3.1.13. b) O contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e
    - 3.1.14. c) O contratado possibilite a fiscalização pelo VGDF quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
  - 3.1.15. Os prestadores dos serviços deverão pertencer ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, a qual deverá apresentar empregados capacitados e bem preparados para prestar serviços em tempo hábil e com a qualidade exigida.

3.1.16. Não será permitida a remuneração hora extra de jornada de trabalho e/ou adicional noturno ou quaisquer outros percentuais que não estejam em conformidade com a jornada de trabalho especificada.

3.1.17. Da Duração do Contrato

3.1.18. A duração inicial pretendida referente aos serviços elencados neste Estudo será de 5 (cinco) anos e poderá ser prorrogada por sucessivos períodos. Tal prazo se justifica uma vez que a fixação de um prazo de vigência superior a 12 (doze) meses para serviços de prestação continuada proporcionará condições mais vantajosas para a Administração e para as empresas, gerando estabilidade no negócio devido ao maior prazo para amortização dos custos de investimento para a prestação dos serviços, reduzindo as incertezas do fornecedor e custos processuais com renovações, bem como:

3.1.19. 1. redução de custos de gestão dos contratos ao diminuir o quantitativo de termos aditivos de prorrogação ou mesmo a realização de novos certames licitatórios a cada 12 meses;

3.1.20. 2. alinhamento às inovações trazidas pela Lei 14.133/2021 (nova lei de licitações e contratos) em seu art. 106: “A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos (...)”

3.2. **REQUISITOS TEMPORAIS**

3.2.1. A prestação de serviços ocorrerá de segunda a sábado, entre 8h e 20h, sendo que a VGDF, a seu critério, poderá alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos durante a execução contratual.

3.2.2. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da VGDF.

3.2.3. A carga horária será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para todos os postos de trabalho e deverá respeitar o disposto em Convenção Coletiva.

3.2.4. Não será permitida a remuneração de hora extra de jornada de trabalho e/ou adicional noturno ou quaisquer outros percentuais que não estejam em conformidade com a jornada de trabalho especificada.

3.2.5. No caso dos serviços prestados nos postos de trabalho da Residência Oficial do Lago Sul (POSTO 01, POSTO 03 e POSTO 04), poderá haver a flexibilização do horário, excepcionalmente, podendo o empregado ficar disponível em até no máximo o correspondente à 1/3 da jornada diária de trabalho, mediante compensação do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição no outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 30 (trinta) dias, devendo haver a anuência do tomador de serviços, conforme previsto a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – SINDISERVIÇOS/DF.

3.2.6. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação, no caso de interesse da CONTRATANTE.

3.3. **REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

3.3.1. Considerando os **critérios de sustentabilidade** ambiental para a contratação de serviços previsto no artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, a Contratada deverá adotar 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 um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - 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;

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

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999

3.4. **REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO**

3.4.1. **Da qualificação operacional**

3.4.1.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

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

3.4.1.4. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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

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

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

3.4.1.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

3.4.1.9. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

3.4.1.10. A exigência da qualificação econômico-financeira se dá pela complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais. E a apresentação de atestado de capacidade técnica faz-se necessário para comprovar não obstante, a comprovação de trabalhos já realizados pela instituição, além de comprovarem sua capacidade técnica, deverão comprovar a seriedade, idoneidade e reputação ético-profissional para realização dos serviços a serem contratados.

3.4.1.11.

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO

4.1. A proposição visa contratar 06 postos de serviço para atender a demanda.

4.2. O quantitativo de postos de trabalho e o levantamento de quantitativo de materiais empregados para execução do serviço foram definidos com base nas necessidades do órgão, observadas suas peculiaridades, considerando o levantamento estimado de eventos e pessoas a serem atendidas, tanto de autoridades como servidores, terceirizados e visitantes.

4.3. Postos de serviços a serem contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Copeiro (a)	2
2	Garçom (nete)	3
3	Cozinheiro (a)	1

4.4. Os postos serão distribuídos de acordo com o quadro abaixo:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE COPEIRAS, COZINHEIRA E GARÇONS					
Quantidade	Serviços	Posto	Horário	Postos de Trabalho	Localização
2	COPEIRO (A)	Posto 1	9h às 13h e 15h às 19h (segunda a sexta) 09h às 13h (sábado)	ROLS	QI 05, Conjunto 18, casa 5, Lago Sul
		Posto 2	8h às 12h e 13h às 19h (segunda a quinta) 8h às 12h e e 13h às 17h (sexta)	Gabinete	Palácio do Buriti
1	COZINHEIRO (A)	Posto 3	8h às 12h e 14h às 18h (segunda a sexta) 8h às 12h (sábado)	ROLS	QI 05, Conjunto 18, casa 5, Lago Sul
3	GARÇOM(NETE)	Posto 4	10h às 14h e 16h às 20h (segunda a sexta) 14h às 18h (sábado)	ROLS	QI 05, Conjunto 18, casa 5, Lago Sul
		Posto 5	8h às 12h e 13h às 19h (segunda a quinta) 8h às 12h e e 13h às 17h (sexta)	Gabinete	Palácio do Buriti
		Posto 6	8h às 12h e 13h às 19h (segunda a quinta) 8h às 12h e e 13h às 17h (sexta)	3º Andar do Anexo do Buriti	Anexo do Buriti

4.5. A distribuição dos postos de serviços, bem como a disposição de horário, poderão a qualquer momento serem alteradas visando adequar a força de trabalho às necessidades da VGDF.

4.6. A estimativa apresentada tem como fundamento a necessidade de profissionais para atender às demandas na Residência Oficial da Vice-Governadoria, no Gabinete da Vice-Governadoria localizada no Palácio do Buriti e das demais Unidades da Vice-Governadoria localizadas no 3º Andar do Anexo do Buriti, visto os frequentes eventos (reuniões de trabalho, visitantes, reuniões institucionais e eventos), que demandam o preparo de lanches, refeições e o serviço de entrega de bebidas (água e café).

#### 4.7. Fornecimento de Utensílios

4.7.1. Para a execução dos serviços de copeiragem, o contratado deverá fornecer os bens descritos abaixo, os quais deverão ser **NOVOS e de PRIMEIRO USO**, devendo mantê-los sempre em perfeita funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações em geral.

4.7.2. O número mínimo de utensílios exigidos para a prestação dos serviços são os constantes na tabela abaixo, quando couberem:

ITEM	DESCRIÇÃO UTENSÍLIOS (ANUAL)	UNIDADE	QUANT.
2.A	Açucareiro em aço inoxidável	UND	7
2.B	Balde plástico com capacidade para 20 litros	UND	7
2.C	Bule para café em aço inox, com tampa, capacidade para 1 litro	UND	4
2.D	Cafeteira elétrica em aço inox, com 02 depósitos de no mínimo 2L de café cada e 01 caldeira para armazenamento de no mínimo 10L de água, torneira com sistema de proteção contra vazamentos e entupimentos, aquecimento por resistência elétrica, termostato regulável	UND	4
2.E	Canecão em alumínio de no mínimo 1,5 Litro	UND	4
2.F	Carro para copa – Duas Bandejas – Em alumínio; Com porta garrafas; Com tampo e contra tampo laminado; Medidas Aproximadas: (Largura X Comprimento X Altura) 40 cm x 80 cm x 80 cm	UND	4
2.G	Colher de madeira para preparar café, cabo longo (mínimo 40cm)	UND	7

2.H	Forro emborrachado para bandeja grande redonda	UND	13
2.J	Garrafa térmica, com corpo externo em aço inox, capacidade para 1000 ml, com fechamento em pressão, alça móvel	UND	4
2.K	Garrafa térmica, com corpo externo em aço inox, ampola com capacidade para 2000 ml, com fechamento em pressão, alça móvel	UND	4
2.L	Jarra para água em aço inox, com tampa e alça e capacidade para 1 litro	UND	4
2.M	Jarra para água em aço inox, com tampa e alça e capacidade para 2 litros	UND	4
2.O	Provisão para itens eventualmente necessários e não contemplados nesta relação	Porcentagem	15%

#### 4.8. Fornecimento de materiais de consumo

4.8.1. Na tabela a seguir, encontra-se a relação mínima de materiais de consumo a serem utilizados na prestação dos serviços e que serão fornecidos pela empresa contratada, os quais deverão ser **NOVOS e de PRIMEIRO USO**, em quantidade compatível com a boa execução do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO MATERIAIS DE CONSUMO (ANUAL)	UNIDADE	QUANT.
3.A	Água sanitária 1L	Litro	48
3.B	Álcool líquido 70% 1L	Litro	48
3.C	Coador de café de pano	Unidade	24
3.D	Detergente biodegradável, para lavar louça, neutro, embalagem de 500 ml	Unidade	216
3.E	Esponja de fibra com dupla face	Unidade	180
3.F	Flanela branca de la qualidade com dimensões aproximadas a 50 x 50 cm	Unidade	72
3.G	Lã de aço, pacote com no mínimo 8 unidades	Pacote	180
3.H	Limpador multiuso, embalagem de 500 ml	Unidade	108
3.I	Luvras de látex natural de 1ª qualidade (P, M e G)	Par	72
3.J	Pano de chão	Unidade	180
3.K	Pano de prato, 100% algodão, dimensões aproximadas a 70cmx40cm	Unidade	45
3.L	Papel Toalha Luxo Interfolha (mínimo 1000 folhas)	Caixa	72
3.M	Sabão em Barra Glicerinado	Unidade	180
3.N	Sabão em pó, caixa com 1 kg	Kg	72
3.O	Saco Cinza para Lixo 50 Litros (Pacote com no mínimo 100)	Pacote	36
3.P	Vassoura de Pêlo com no mínimo 40 Cm	Unidade	12
3.Q	Rodo com 2 borrachas - aproximadamente 40 cm de largura, cabo madeira revestido em plástico	Unidade	12
3.S	Provisão para itens eventualmente necessários e não contemplados nesta relação	Porcentagem	15%

4.8.2. Entretanto, cabe ao contratado a complementação dos quantitativos, além da inclusão de outros materiais para a execução do objeto, quando necessário.

4.8.3. Embora as quantidades estejam estimadas para um ano, o contratado deverá fornecer todo o material de consumo na quantidade necessária para o fiel cumprimento do objeto contratual, considerando o total de postos, ressalvados outros necessários à boa prestação dos serviços contínuos contratados.

4.8.4. Os custos decorrentes da aquisição dos materiais de consumo deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das Planilhas de Custos e Formação de Preços, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado.

4.8.5. Para fins de formação de preço, o valor global do material de consumo deverá ser dividido pelo quantitativo de pessoal e transportado para a Planilha de Formação de Preço (Insumos Diversos – Materiais).

#### 4.9. Fornecimento de Uniforme

4.9.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante e na quantidade necessária para atender aos postos de trabalho contratados, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO UNIFORME (ANUAL)	QUANT
Copeiro(a)	Camisa social manga longa, em grafil, em tecido de boa qualidade, gola com entretela. Tecido Poliester e Algodão de cor Branca	8
	Cinto esporte fino, com ajuste de tamanho regulado por furo, sendo a fivela metálica/niquelada, sendo de boa qualidade. Couro Legítimo de cor Preta	8
	Par de sapatos social com cadarço, solado de borracha antiderrapante preso ao couro através de costura, sendo de boa qualidade; Couro Legítimo de cor Preta	8

	Par de meias de tecido de boa qualidade; Tecido Algodão, Poliamida e Elastano de cor Preta	8
	Vestido (saia) ou calça em tecido de boa qualidade, cós com passantes. Fechamento em botão e zíper. Bolsos frontais e bolsos na parte de trás, modelo padrão para todos; Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta	8
	Avental Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta	8
	Touca para cabelo, Tecido Filó de cor Preta	8
SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO UNIFORME (ANUAL)	QUANT
Cozinheiro (a)	Camisa social manga longa, em grafil, em tecido de boa qualidade, gola com entretela. Tecido Poliéster e Algodão de cor Branca	4
	Cinto esporte fino, com ajuste de tamanho regulado por furo, sendo a fivela metálica/niquelada, sendo de boa qualidade. Couro Legítimo de cor Preta	4
	Par de sapatos social com cadarço, solado de borracha antiderrapante preso ao couro através de costura, sendo de boa qualidade; Couro Legítimo de cor Preta	4
	Par de meias de tecido de boa qualidade; Tecido Algodão, Poliamida e Elastano de cor Preta	4
	Vestido (saia) ou calça em tecido de boa qualidade, cós com passantes. Fechamento em botão e zíper. Bolsos frontais e bolsos na parte de trás, modelo padrão para todos; Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta	4
	Avental Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta	4
	Touca para cabelo, Tecido Filó de cor Preta	4
	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO UNIFORME (ANUAL)
Garçom / Garçonete	Terno de boa qualidade, calça social cós compassantes, fechamento em botão e zíper, bolsos frontais e bolsos na parte de trás e Blazer com botões e bolsos; Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta	12
	Camisa social manga longa, em grafil, em tecido de boa qualidade, gola com entretela. Tecido Poliéster e Algodão de cor Branca	12
	Cinto esporte fino, com ajuste de tamanho regulado por furo, sendo a fivela metálica/niquelada, sendo de boa qualidade. Couro Legítimo de cor Preta	12
	Par de sapatos social com cadarço, solado de borracha antiderrapante preso ao couro através de costura, sendo de boa qualidade; Couro Legítimo de cor Preta	12
	Par de meias de tecido de boa qualidade; Tecido Algodão, Poliamida e Elastano de cor Preta	12
	Prendedor de cabelo com rede para coque; De cor Preta	12
	Gravata borboleta, em tecido de boa qualidade; Tecido Poliéster ou Seda Italiana de cor Preta	12
	Par de luvas brancas; Tecido Algodão de cor Branca	12

4.10. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos das tabelas acima, podendo ou não conter a logo da empresa, sendo 02 (dois) conjuntos completos por empregado, no início da execução do contrato, devendo ser substituído os conjuntos completos de uniforme semestralmente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

4.11. Ressalta-se que as descrições dos itens, bem como o quantitativo estabelecido, não poderão ser entregues de forma diferente da estabelecida. Dessa forma, os volumes determinados dentro de cada descrição (pacote/litro/folhas/caixas/par/kg/etc...) deverão obedecer o disposto nas tabelas de Descrição de UTENSÍLIOS, MATERIAIS DE CONSUMO E UNIFORMES.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

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

5.2. Para a contratação dos serviços em comento, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias, conforme especificado no quadro abaixo.

PREGÃO	DESCRIÇÃO
Pregão Nº 00077/2023 (SRP) -PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO - POSTO DE SERVIÇO: COZINHEIRO (A), COM FUNÇÃO DE: Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. EM JORNADA SEMANAL DE 40 (QUARENTA) HORAS. NIVEL FUNDAMENTAL

Contratação Direta nº  
003/2024: Dispensa de  
Licitação Tribunal de Justiça  
do Estado de São Paulo TJSP

Prestação de Serviços de Garçom e Garçonete 44 horas semanais segunda a sexta-feira/ Prestação de Serviços de Copeiro e Copeira - 44 horas semanais - segunda a sexta-feira

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

5.4. No tocante ao fornecimento de materiais e utensílios, foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

5.4.1. Solução 1: contratação de serviço de copeiragem com fornecimento de materiais incluso. Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além da utilização da metodologia de apuração dos valores do posto com o fornecimento dos materiais. Modelo já difundido no mercado e utilizado por vários entes da Administração Pública.

5.4.2. Solução 2: contratação de copeiragem sem a inclusão de materiais. Nesta modalidade para aquisição dos materiais e utensílios, teríamos que realizar uma segunda licitação e a cada ano teríamos que realizar um certame para abastecimento ou reposição dos materiais/insumos, o que seria economicamente inviável, além do potencial risco de: atrasos de entregas, falta de produtos ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento.

5.5. Ao observar as soluções acima, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, **entende-se como o formato mais adequado o apresentado pela solução 1**, haja vista ser o mais condizente com o atendimento das determinações legais, ao passo que reduz a dedicação de força de trabalho da VGDF para a aquisição dos insumos separadamente à contratação do serviço de copeiragem, sendo, portanto, a opção mais econômica.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. As Planilhas Comparativas de Preços (134197315, 134200349 e 134201421) foi elaborada nos termos descritos no [DECRETO Nº 44.330, DE 16 DE MARÇO DE 2023](#) e na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

6.2. O referido decreto, no art. 88, parágrafo único, estabelece que a pesquisa de preço deve ser realizada de forma mais ampla possível e composta de, no mínimo, três valores válidos. Entretanto, possibilita a utilização de outro parâmetro de pesquisa ou método para obtenção dos valores de referência, devendo ser descrito e justificado.

6.3. Os instrumentos coletivos são fontes do direito coletivo do trabalho, sendo de fundamental importância para determinar o correto encargo da Administração. Dessa forma, o valor convencionado, acrescido dos adicionais previstos na lei e na Convenção Coletiva de Trabalho, é o mínimo a ser exigido pelo mercado.

6.4. Assim, a Planilha Comparativa de Preços foi realizada da seguinte forma:

6.4.1. Para Planilha de Composição dos Custos Unitários mensais de cada Posto de Trabalho (134420873), foram utilizados o salário base das respectivas categorias em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2024, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000012/2024 (134193371).

6.4.2. Os percentuais aplicados foram fundamentados no Decreto 39.649, de 10 de setembro de 2013, no Manual de Preenchimento da Planilha de Custos e Formação e Preços, do Superior Tribunal de Justiça (ID 134192907) e na Instrução Normativa nº 5/2027, de 26 de maio de 2017.

6.5. Para composição do itens referentes aos INSUMOS, EQUIPAMENTOS e UNIFORME, constantes na Discriminação dos serviços conforme posto de trabalho, foi utilizada a seguinte metodologia:

6.5.1. O valor estimado foi definido com base no menor preço aferido, utilizando-se os seguintes parâmetros de forma combinada:

6.5.1.1. Relatório de pesquisa de preços de produtos com base nas informações da Nota Fiscal eletrônica – Nfe;

6.5.1.2. Preços públicos referentes a aquisições em entes públicos;

a) Em contratações similares feitas pela Administração Pública, foram pesquisados valores que concluíram em prazo inferior a 01 (um) ano.

6.5.1.3. Pesquisa pública em mídias ou sites especializados ou de domínio amplo;

6.5.1.4. Somente no caso dos uniformes, utilizou-se a pesquisa direta com três fornecedores privados.

a) As pesquisas de preço com fornecedor direto foram realizadas a fim de subsidiar a composição do mapa comparativo de preços com levantamento de mercado, mediante solicitação formal por e-mail (ID SEI 134424340).

b) Informa-se que a justificativa de escolha destes fornecedores se dá mediante o fato de que estes estão domiciliados no âmbito do Distrito Federal; com descrição de atividade econômica principal em conformidade ao objeto; e ainda que possuem a situação cadastral ativa.

6.6. Para cada item cotado, foi aplicado o cálculo da mediana do conjunto de valores encontrados na pesquisa de preço, nos quais aqueles que apresentaram valores 50% (cinquenta por cento) superiores ou inferiores à mediana foram considerados exorbitantes e inexequíveis, sendo descartados da composição da mediana.

6.7. A partir dos valores encontrados, foram calculadas a média e a mediana dos valores válidos, os quais foram obtidos com base em pelo menos três preços válidos, de forma que o valor referência final de cada item foi o menor preço obtido entre a média e a mediana.

6.8. Após o cálculo do valor total estimado de materiais, utensílios e uniformes foi diluído no custo de cada posto de trabalho, da seguinte forma:

6.8.1. Valor mensal do uniforme: o valor total do uniforme de cada categoria profissional foi dividido em conformidade com a quantidade de postos, o resultado foi dividido pelo número de 12, que correspondem à quantidade de meses em 1 ano, obtendo-se assim o valor mensal de cada conjunto de uniforme para cada posto de trabalho em 01 (um) ano;

UNIFORME	QTD DE CONJUNTOS (ANUAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)	QTD DE POSTOS	VALOR TOTAL/POSTO (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO/POSTO (MENSAL)

Copeiro	8	R\$ 3.236,61	2	R\$ 1.618,31	R\$ 134,86
Cozinheiro	4	R\$ 1.618,31	1	R\$ 1.618,31	R\$ 134,86
Garçom	12	R\$ 3.595,86	3	R\$ 1.198,62	R\$ 99,88

6.8.2. Valor mensal dos materiais de consumo, bem como dos utensílios, foram obtidos pela soma do custo anual de seus respectivos itens e posteriormente dividido por 6, os quais correspondem ao número de postos de trabalho, o resultado foi dividido pelo número de 12 meses, sendo o valor final distribuído na planilha de custos e formação de preço de cada posto de trabalho nos itens referentes a insumos diversos (item 5.B e item 5.C, respectivamente utensílios e materiais de consumo);

ITEM	VALOR TOTAL (ANUAL)	QTD DE POSTOS	VALOR TOTAL/POSTO (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO/POSTO (MENSAL)
Utensílios	R\$ 18.613,24	6	R\$ 3.102,21	R\$ 258,52
Materiais de Consumo	R\$ 13.305,03		R\$ 2.217,51	R\$ 184,79

6.9. Neste sentido, os **salários normativos** foram mensurados e calculados conforme a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2024, do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIO E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DF, CNPJ nº 00.438.770/0001-10 e do SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PREST. SERVIÇOS E SERV. TERCEIRIZÁVEIS DO DF SINDSERVIÇOS/DF, CNPJ nº 00.530.626/0001-00, registrada no MTE sob o nº DF000037/2023 (ID 134420873), bem como os **módulos correspondentes aos percentuais de encargos e benefícios, provisões e custo de reposição**.

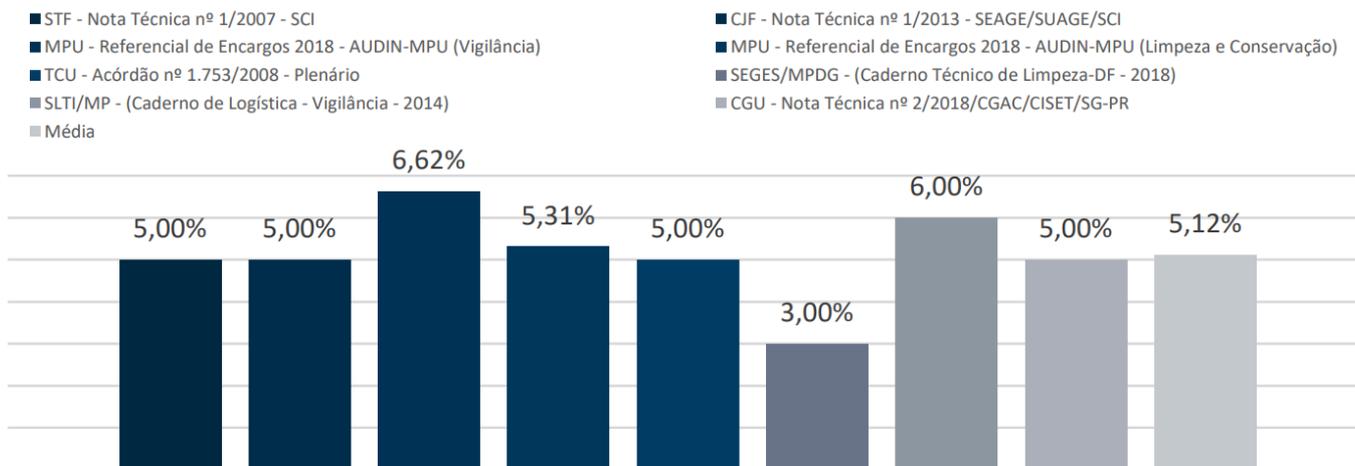
6.10. O **módulo correspondente a insumos diversos** foi obtidos por meio da pesquisa de preço, conforme estabelecido no Decreto Distrital nº 44.330/23 e explicitado acima, os quais contemplam a composição dos itens (utensílios, materiais de consumo e uniformes), efetuando-se a composição dos custos para se chegar aos valores de posto de trabalho indicados na planilha de pesquisa de preço (ID 134194152 e 134194453).

6.11. O **módulo correspondente aos custos indiretos e lucro** foram obtidos por meio do Manual de Preenchimento da Planilha de Custos e Formação e Preços, do Superior Tribunal de Justiça (ID 134192907, pág. 88 e 89):

A definição de um percentual real para os custos indiretos, na prática, é inviável, visto que até empresas de um mesmo ramo de atividade podem possuir despesas totalmente distintas em razão de diversos fatores como localização da sede, quantitativo de funcionários e nível de automação do escritório. Faz-se, então, necessária a definição de um percentual sobre os custos diretos a fim de que se possa estimar razoavelmente esse dispêndio

Nesse sentido, considerando o histórico de contratações do STJ, **o presente modelo considera razoável o percentual máximo de 5,00% (cinco por cento) para alíquota de custos indiretos**. O citado percentual é compatível com diversos estudos técnicos empreendidos por órgãos públicos de referência:

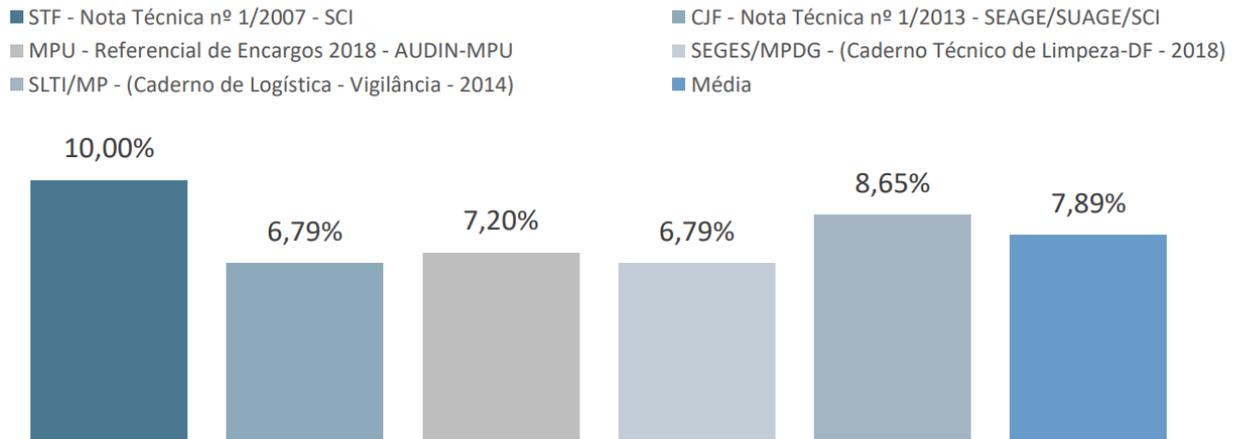
#### GRÁFICO 1 - PERCENTUAIS DE CUSTOS INDIRETOS ADOTADOS EM ÓRGÃOS PÚBLICOS BRASILEIROS



FORNTE: STJ (2020)

6.11.1. Quanto ao percentual do lucro, o pretenso Manual relata o seguinte:

Com sistemática semelhante ao dos custos indiretos, considerando o histórico de contratações do STJ, **o presente modelo considera razoável o percentual máximo de 10,00% (dez por cento) para a taxa de lucro**. O citado percentual é compatível com diversos estudos técnicos empreendidos por órgãos públicos de referência:

**GRÁFICO 2 - PERCENTUAIS DE LUCRO UTILIZADO EM OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS**

FONTE: STJ (2020)

6.11.2. Dessa forma, considerando os percentuais indicados no Manual STJ (ID SEI 134192907) e os históricos de contratações semelhantes, foram considerados compatíveis com o objeto deste Estudo o percentual de **5% para os custos indiretos** e o percentual de **8% para o lucro**.

6.12. **Ressalta-se que, muito embora a Administração deva anexar ao edital as planilhas de custos, que sirvam de parâmetro para analisar a aceitabilidade das propostas apresentadas, as planilhas servem como referência para a elaboração das propostas, impondo-se à licitante preenchê-la e adequá-la conforme sua realidade.**

6.13. Com efeito, a Administração não pode fazer ingerência sobre os preços dos particulares, tendo cada empresa a liberdade de cotar os valores de acordo as normas que lhes são incidentes e as possibilidades de cada qual, à vista de suas estruturas físicas e econômicas.

6.14. Dessa forma, os preços estão discriminados conforme a tabela abaixo:

Quantidade	Serviços	Posto	Valor Unitário (MENSAL)	Valor Unitário (ANUAL)
2	COPEIRO (A)	Posto 1	R\$ 5.940,20	R\$ 71.282,37
		Posto 2	R\$ 5.684,47	R\$ 68.213,68
1	COZINHEIRO (A)	Posto 3	R\$ 8.337,47	R\$ 100.049,64
3	GARÇOM(NETE)	Posto 4	R\$ 7.592,87	R\$ 91.114,41
		Posto 5	R\$ 7.337,14	R\$ 88.045,68
		Posto 6	R\$ 7.337,14	R\$ 88.045,68

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (12 meses)	VALOR TOTAL (60 meses)
1	1	Copeiro (a)	2	R\$ 11.624,67	R\$ 139.496,04	R\$ 697.480,25
	2	Cozinheiro (a)	1	R\$ 8.337,47	R\$ 100.049,64	R\$ 500.248,18
	3	Garçom (nete)	3	R\$ 22.267,16	R\$ 267.205,85	R\$ 1.336.029,26
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ 42.229,29	
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 506.751,54	
VALOR TOTAL 60 MESES					R\$ 2.533.757,69	

ESTIMATIVA DE CUSTO ANUAL COM **UTENSÍLIOS - R\$ 18.613,24**, conforme relação pormenorizada no ANEXO - I;

ESTIMATIVA DE CUSTO ANUAL COM **MATERIAL DE CONSUMO - R\$ 13.305,03**, conforme relação pormenorizada no ANEXO - II;

ESTIMATIVA DE CUSTO ANUAL COM **UNIFORME - R\$ 8.450,78**, conforme relação pormenorizada no ANEXO - III.

6.15. O valor unitário do item 1 é composto pelo somatório do valor mensal do posto 1 e do posto 2, correspondentes à categoria profissional copeiro (a);

6.16. O valor unitário do item 2 é composto pelo valor mensal do posto 3, correspondente à categoria profissional cozinheiro (a);

6.17. O valor unitário do item 3 é composto pelo somatório do valor mensal do posto 4, do posto 5 e do posto 6, correspondentes à categoria garçom/garçonete.

6.18. Assim sendo, em congruência com o art. 41, inciso I, alínea d, da Lei nº 14.133/21, quanto aos objetos descritos, visando a melhor compreensão, identificou-se os modelos de forma determinada **aptos** a servir como referência e padrão de qualidade.

6.19. A medida adotada traz eficiência e vai ao encontro da vantajosidade almejada pela Administração.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço continuado terceirizado de copeiragem (copeiro, cozinheiro, garçom), com fornecimento dos uniformes para os empregados necessários à execução dos serviços nas dependências da VGDF, bem como dos utensílios e materiais.

7.2. A critério da Administração, os serviços poderão também ser executados em localidade diversa da expressa neste estudo, mas sempre no Distrito Federal.

- 7.3. A nova contratação visa atender as necessidades e dar continuidade aos serviços de copeiragem, com otimização e adequação da força de trabalho. Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições das suas atribuições finalísticas, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades inerentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério deste órgão.
- 7.4. A duração inicial pretendida referente aos serviços elencados neste Estudo será de 5 (cinco) anos e poderá ser prorrogada por sucessivos períodos, limitado a 10 (dez) anos, de acordo com o previsto no art. 106 da Lei nº 14.133/21.
- 7.5. O início da execução será imediatamente após a assinatura do contrato.
- 7.6. Todos os serviços deverão ser de primeira qualidade, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes internos das copas, os quais terão de ser mantidos, sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência.
- 7.7. Deverão ser utilizados produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos, mantendo sob rigoroso processo de higienização, as bandejas, xícaras, copos, talheres e demais utensílios/materiais utilizados, visando à garantia da assepsia dos mesmos.
- 7.8. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 7.8.1. É vedado o pagamento mediante reembolso dos salários pagos;
- 7.8.2. É vedado a intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 7.9. A prestação dos serviços será realizada em conformidade com as cláusulas, condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, conforme instrumento contratual.
- 7.10. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:
- 7.10.1. Para os serviços de Garçom/Garçonete: Código CBO 5134-05;
- 7.10.2. Para os serviços de Copeiro/Copeira: Código CBO 5134-25;
- 7.10.3. Para os serviços de Cozinheiro/Cozinheira: Código CBO 5132-05.
- 7.11. Cada Posto de Trabalho previsto deverá cumprir 44 (quarenta e quatro) horas semanais, dentro do horário das 8h às 20h, de segunda a sábado, observada a legislação trabalhista vigente, com a seguinte sugestão:

Serviços	Posto	Horário
COPEIRO (A)	Posto 1	9h às 13h e 15h às 19h (segunda a sexta) 09h às 13h (sábado)
	Posto 2	8h às 12h e 13h às 19h (segunda a quinta) 8h às 12h e e 13h às 17h (sexta)
COZINHEIRO (A)	Posto 3	8h às 12h e 14h às 18h (segunda a sexta) 8h às 12h (sábado)
GARÇOM/GARÇONETE	Posto 4	10h às 14h e 16h às 20h (segunda a sexta) 14h às 18h (sábado)
	Posto 5	8h às 12h e 13h às 19h (segunda a quinta) 8h às 12h e e 13h às 17h (sexta)
	Posto 6	8h às 12h e 13h às 19h (segunda a quinta) 8h às 12h e e 13h às 17h (sexta)

- 7.12. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho, especialmente em relação aos copeiros e auxiliares de serviços gerais.
- 7.13. Fornecer mão de obra qualificada e experiente e demais itens nas especificações estabelecidas neste Estudo Preliminar e no Termo de Referência.
- 7.14. Realizar o serviço objeto deste Estudo Preliminar de forma completa, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja a descontinuidade e nem a necessidade de realizar eventuais contratações adicionais.
- 7.15. Os profissionais que prestarão serviços deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços, conforme o cronograma e a metodologia a serem estabelecidos pela fiscalização contratual.
- 7.16. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, utensílios e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas nos ANEXOS I, II e III deste estudo, promovendo sua substituição quando for solicitado.
- 7.17. A empresa assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os insumos e utensílios de copa e cozinha, mediante demanda definida pela gestão e fiscalização do contrato, assim como os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.
- 7.18. Os quantitativos são estimados, ou seja, a quantidade estimada poderá sofrer alteração para mais ou para menos, com a finalidade de se adequar a real necessidade.
- 7.19. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço global.

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O art. 40, §2º da Lei 14.133/21 estabelece que o planejamento deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.
- 8.2. O parcelamento de objeto é a análise relativa à divisão do objeto licitado em itens ou lotes sempre que isso incorrer em potencial aumento da competitividade sem afetar negativamente os aspectos técnicos, com economia de escala preservada.

8.3. Nos contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, exige-se que determinado trabalhador execute todas as atividades dentro do Órgão, de forma que para a execução contratual, o empregado deverá cumprir toda a sua carga horária dentro do posto de trabalho.

8.4. É necessário evidenciar que existem situações em que parcelar o objeto a ser contratado poderá não trazer vantagens na esfera técnica, e como consequência, ocasionar possível perda de economia de escala gerando um aproveitamento, nem tão eficiente de mercado.

8.5. Nesta senda, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, possuem especialidade na administração da mão de obra, sendo uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar.

8.6. Desse modo, a divisão do objeto não implica em aumento da competitividade, pois quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido.

8.7. Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.

8.8. Na presente demanda, **não é vislumbrado, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto**, porquanto o parcelamento da pretensa contratação poderá gerar risco ao conjunto do objeto pretendido (Art. 40, §3º, inciso II, Lei nº 14.133/21).

8.8.1. Desta forma, ressalta-se que não haverá contratação de mais de uma empresa para execução deste objeto.

8.9. Ademais, trata-se de contratação de mão de obra especializada de uma única categoria e que, nos termos do Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário, deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com a adoção da solução de contratação de mão de obra especializada de copeiragem, espera-se atender com eficácia as demandas dos eventos realizados neste Órgão, garantindo o bem-estar das pessoas envolvidas, assim como o bom andamento das atividades.

9.2. Os serviços de copeiragem são importantes e necessários, visto que contribuem, indiretamente, para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e das autoridades, em razão de serem executados por mão de obra especializada para o desenvolvimento das atividades inerentes às funções.

9.3. Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que a terceirização contemplará a Administração com serviços, recursos humanos e materiais inerentes à atividade, dispensando a sobrecarga com gerenciamento direto envolvido com contratação, treinamento e administração de mão de obra, locação e/ou aquisição de equipamentos e materiais específicos, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

## 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Não haverá necessidade de adequação no ambiente, uma vez que a VGDF já possui infraestrutura física para prestação dos serviços descritos neste ETP.

10.2. Além disso, existem servidores aptos para acompanhar e fiscalizar a execução contratual. Com base nisso, serão designados servidores para exercerem as funções de Fiscais do Contrato de modo a aferir se a aquisição será executada em conformidade com o que fora contratado.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Considerando a natureza do objeto da pretendida contratação, este Órgão não possui contratações similares que abranjam o objeto.

11.2. Diante disso, constatou-se que as características da contratação proposta estão devidamente amparadas e em conformidade com as definições da Natureza de Despesa destinada a esse fim.

## 12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Para a presente contratação não se vislumbra impactos ambientais de maior importância.

12.2. Cabe ressaltar que a Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos com a redução de desperdícios e menor poluição, ao passo que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

## 13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Diante exposto, esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, porquanto está em consonância com as necessidades institucionais e com as políticas públicas a serem realizadas pelo Órgão.

13.2. Com os devidos fundamentos e justificativas de preços estimados, juntamente com a devida pesquisa, a **manifestação conclusiva** é que a presente contratação torna-se viável, desde que atenda todos os itens aqui especificados, haja vista que há adequação da pretensa contratação com o atendimento da necessidade a que se destina.

Equipe de planejamento da contratação:

**MARTHA GABRIELA FERREIRA SCHMIDT ANDRADE**

Matrícula: 1.714.931-2

Membro

**SIDINEI FERREIRA DE ANDRADE**

Matrícula: 1.690.296-3

Membro

## ERICA DE OLIVEIRA CRUZ LABOISSIERE

Matrícula: 1.716.775-2

Membro

## ANEXO I - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTO DE UTENSÍLIOS

ITEM	DESCRIÇÃO UTENSÍLIOS (ANUAL)	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
2.A	Açucareiro em aço inoxidável	UND	7	R\$ 21,45	R\$ 150,12
2.B	Balde plástico com capacidade para 20 litros	UND	7	R\$ 22,90	R\$ 160,28
2.C	Bule para café em aço inox, com tampa, capacidade para 1 litro	UND	4	R\$ 59,90	R\$ 239,60
2.D	Cafeteira elétrica em aço inox, com 02 depósitos de no mínimo 2L de café cada e 01 caldeira para armazenamento de no mínimo 10L de água, torneira com sistema de proteção contra vazamentos e entupimentos, aquecimento por resistência elétrica, termostato regulável	UND	4	R\$ 1.760,13	R\$ 7.044,50
2.E	Canecão em alumínio de no mínimo 1,5 Litro	UND	4	R\$ 45,78	R\$ 183,12
2.F	Carro para copa – Duas Bandejas – Em alumínio; Com porta garrafas; Com tampo e contra tampo laminado; Medidas Aproximadas: (Largura X Comprimento X Altura) 40 cm x 80 cm x 80 cm	UND	4	R\$ 1.694,50	R\$ 6.778,00
2.G	Colher de madeira para preparar café, cabo longo (mínimo 40cm)	UND	7	R\$ 23,77	R\$ 166,42
2.H	Forro emborrachado para bandeja grande redonda	UND	13	R\$ 9,78	R\$ 127,14
2.J	Garrafa térmica, com corpo externo em aço inox, capacidade para 1000 ml, com fechamento em pressão, alça móvel	UND	4	R\$ 65,23	R\$ 260,92
2.K	Garrafa térmica, com corpo externo em aço inox, ampola com capacidade para 2000 ml, com fechamento em pressão, alça móvel	UND	4	R\$ 115,00	R\$ 460,00
2.L	Jarra para água em aço inox, com tampa e alça e capacidade para 1 litro	UND	4	R\$ 64,33	R\$ 257,33
2.M	Jarra para água em aço inox, com tampa e alça e capacidade para 2 litros	UND	4	R\$ 89,50	R\$ 358,00
2.O	Provisão para itens eventualmente necessários e não contemplados nesta relação	Porcentagem	15%	R\$ 2.427,81	
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 18.613,24</b>	

## ANEXO II - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO MATERIAIS DE CONSUMO (ANUAL)	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
3.A	Água sanitária 1L	Litro	48	R\$ 2,99	R\$ 136,80
3.B	Álcool líquido 70% 1L	Litro	48	R\$ 6,73	R\$ 323,04
3.C	Coador de café de pano	Unidade	24	R\$ 11,71	R\$ 281,04
3.D	Detergente biodegradável, para lavar louça, neutro, embalagem de 500 ml	Unidade	216	R\$ 2,20	R\$ 474,12
3.E	Espunja de fibra com dupla face	Unidade	180	R\$ 4,23	R\$ 761,76
3.F	Flanela branca de la qualidade com dimensões aproximadas a 50 x 50 cm	Unidade	72	R\$ 1,93	R\$ 138,96
3.G	Lã de aço, pacote com no mínimo 8 unidades	Pacote	180	R\$ 1,80	R\$ 323,10
3.H	Limpador multiuso, embalagem de 500 ml	Unidade	108	R\$ 8,76	R\$ 946,08
3.I	Luvas de látex natural de 1ª qualidade (P, M e G)	Par	72	R\$ 4,18	R\$ 300,96
3.J	Pano de chão	Unidade	180	R\$ 7,94	R\$ 1.429,20
3.K	Pano de prato, 100% algodão, dimensões aproximadas a 70cmx40cm	Unidade	45	R\$ 13,96	R\$ 628,05
3.L	Papel Toalha Luxo Interfolha (mínimo 1000 folhas)	Caixa	72	R\$ 12,30	R\$ 885,60
3.M	Sabão em Barra Glicerinado	Unidade	180	R\$ 12,19	R\$ 2.194,20
3.N	Sabão em pó, caixa com 1 kg	Kg	72	R\$ 7,90	R\$ 568,80
3.O	Saco Cinza para Lixo 50 Litros (Pacote com no mínimo 100)	Pacote	36	R\$ 45,98	R\$ 1.655,28
3.P	Vassoura de Pêlo com no mínimo 40 Cm	Unidade	12	R\$ 17,00	R\$ 204,00
3.Q	Rodo com 2 borrachas - aproximadamente 40 cm de largura, cabo madeira revestido em plástico	Unidade	12	R\$ 26,55	R\$ 318,60
3.S	Provisão para itens eventualmente necessários e não contemplados nesta relação	Porcentagem	15%	R\$ 1.735,44	
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 13.305,03</b>	

## ANEXO III - PLANILHA DE ESTIMA DE CUSTO DE UNIFORMES

SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO UNIFORME	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Copeiro(a)	Camisa social manga longa, em grafil, em tecido de boa qualidade, gola com entretela. Tecido Poliéster e Algodão de cor Branca	8	R\$ 73,28	R\$ 586,21
	Cinto esporte fino, com ajuste de tamanho regulado por furo, sendo a fivela metálica/niquelada, sendo de boa qualidade. Couro Legítimo de cor Preta	8	R\$ 35,00	R\$ 280,00
	Par de sapatos social com cadarço, solado de borracha antiderrapante preso ao couro através de costura, sendo de boa qualidade; Couro Legítimo de cor Preta	8	R\$ 115,90	R\$ 927,20
	Par de meias de tecido de boa qualidade; Tecido Algodão, Poliamida e Elastano de cor Preta	8	R\$ 15,00	R\$ 120,00
	Vestido (saia) ou calça em tecido de boa qualidade, cós com passantes. Fechamento em botão e zíper. Bolsos frontais e bolsos na parte de trás, modelo padrão para todos; Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta	8	R\$ 120,00	R\$ 960,00
	Avental Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta	8	R\$ 34,00	R\$ 272,00
	Touca para cabelo, Tecido Filó de cor Preta	8	R\$ 11,40	R\$ 91,20
<b>VALOR TOTAL COPEIRO (A)</b>				<b>R\$ 3.236,61</b>
SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO UNIFORME	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Cozinheiro (a)	Camisa social manga longa, em grafil, em tecido de boa qualidade, gola com entretela. Tecido Poliéster e Algodão de cor Branca	4	R\$ 73,28	R\$ 293,11
	Cinto esporte fino, com ajuste de tamanho regulado por furo, sendo a fivela metálica/niquelada, sendo de boa qualidade. Couro Legítimo de cor Preta	4	R\$ 35,00	R\$ 140,00
	Par de sapatos social com cadarço, solado de borracha antiderrapante preso ao couro através de costura, sendo de boa qualidade; Couro Legítimo de cor Preta	4	R\$ 115,90	R\$ 463,60
	Par de meias de tecido de boa qualidade; Tecido Algodão, Poliamida e Elastano de cor Preta	4	R\$ 15,00	R\$ 60,00
	Vestido (saia) ou calça em tecido de boa qualidade, cós com passantes. Fechamento em botão e zíper. Bolsos frontais e bolsos na parte de trás, modelo padrão para todos; Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta	4	R\$ 120,00	R\$ 480,00
	Avental Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta	4	R\$ 34,00	R\$ 136,00
	Touca para cabelo, Tecido Filó de cor Preta	4	R\$ 11,40	R\$ 45,60
<b>VALOR TOTAL COZINHEIRO (A)</b>				<b>R\$ 1.618,31</b>
SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO UNIFORME	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Garçom / Garçonete	Terno de boa qualidade, calça social cós compassantes, fechamento em botão e zíper, bolsos frontais e bolsos na parte de trás e Blazer com botões e bolsos; Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta	12	R\$ 264,57	R\$ 3.174,80
	Camisa social manga longa, em grafil, em tecido de boa qualidade, gola com entretela. Tecido Poliéster e Algodão de cor Branca	12	R\$ 73,28	R\$ 879,32
	Cinto esporte fino, com ajuste de tamanho regulado por furo, sendo a fivela metálica/niquelada, sendo de boa qualidade. Couro Legítimo de cor Preta	12	R\$ 35,00	R\$ 420,00
	Par de sapatos social com cadarço, solado de borracha antiderrapante preso ao couro através de costura, sendo de boa qualidade; Couro Legítimo de cor Preta	12	R\$ 115,90	R\$ 1.390,80
	Par de meias de tecido de boa qualidade; Tecido Algodão, Poliamida e Elastano de cor Preta	12	R\$ 15,00	R\$ 180,00
	Prendedor de cabelo com rede para coque; De cor Preta	12	R\$ 6,30	R\$ 75,60
	Gravata borboleta, em tecido de boa qualidade; Tecido Poliéster ou Seda Italiana de cor Preta	12	R\$ 35,58	R\$ 426,94
	Par de luvas brancas; Tecido Algodão de cor Branca	12	R\$ 18,60	R\$ 223,20
<b>VALOR TOTAL GARÇOM/GARÇONETE</b>				<b>R\$ 3.595,86</b>
<b>VALOR TOTAL UNIFORMES</b>				<b>R\$ 8.450,78</b>



Documento assinado eletronicamente por **MARTHA GABRIELA FERREIRA SCHMIDT ANDRADE** - Matr.1714931-2, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação, em 27/02/2024, às 15:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SIDINEI FERREIRA DE ANDRADE - Matr.1690296-3, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 28/02/2024, às 16:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ERICA DE OLIVEIRA CRUZ LABOISSIERE - Matr.1716775-2, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 28/02/2024, às 18:36, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **134422087** código CRC= **B1E1F51A**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
Praça do Buriti, Palácio do Buriti - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF  
Telefone(s):  
Site - <https://www.vice.df.gov.br>