

# Estudo Técnico Preliminar - 30/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 02070.006338/2022-91

## 2. Descrição da necessidade

2.1. O presente estudo tem por objetivo apresentar as bases para o planejamento para a contratação de empresa especializada no fornecimento, sob demanda, de serviços de alimentação e eventos, a fim de atender às necessidades do Centro de Formação em Conservação da Biodiversidade (ACADEBio) do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

2.2. Compete à ACADEBio organizar, coordenar e executar atividades de formação e capacitação dos servidores e parceiros públicos, apoiar ações de educação ambiental e fortalecer os diferentes processos de envolvimento da sociedade na gestão das unidades de conservação e da biodiversidade.

2.3. A estrutura da ACADEBio é constituída por dois prédios, o primeiro comporta os espaços pedagógicos e a equipe de coordenação, que possui oito salas de aula, auditório com capacidade para 200 (duzentos) pessoas, sala de conferência para 70 pessoas, duas salas de informática, sala multimídia, salas de estudos, reuniões e biblioteca, salas administrativas, além de espaço de jogos e atividades físicas e espaços abertos utilizados para atividades de campo, exposições, feiras e outros eventos; e o segundo, onde funciona o alojamento, possui refeitório com cozinha, área de estar e lavanderia coletiva para uso coletivo, que tem capacidade para hospedar aproximadamente 170 (cento e setenta) pessoas.

2.4. A legislação aplicável à contratação encontra amparo na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, no Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 2, de 6 de dezembro de 2016, na Instrução Normativa SEDGG/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

2.5. O fornecimento de alimentos e eventos em atividades de formação e capacitação de servidores está alinhado com as finalidades do ICMBio, na forma do art. 1º da Lei nº 10.410, de 11 de janeiro de 2002; do art. 1º da Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 2007; e do art. 2º da Lei nº 13.668, de 28 de maio de 2018:

*Lei nº 10.410, de 11 de janeiro de 2002*

*"Art. 1º Fica criada a Carreira de Especialista em Meio Ambiente, composta pelos cargos de Gestor Ambiental, Gestor Administrativo, Analista Ambiental, Analista Administrativo, Técnico Ambiental, Técnico Administrativo e Auxiliar Administrativo, abrangendo os cargos de pessoal do Ministério do Meio Ambiente, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - Instituto Chico Mendes."*

*Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 2007.*

*"Art. 1º Fica criado o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, com a finalidade de:*

*I - executar ações da política nacional de unidades de conservação da natureza, referentes às atribuições federais relativas à proposição, implantação, gestão, proteção, fiscalização e monitoramento das unidades de conservação instituídas pela União;*

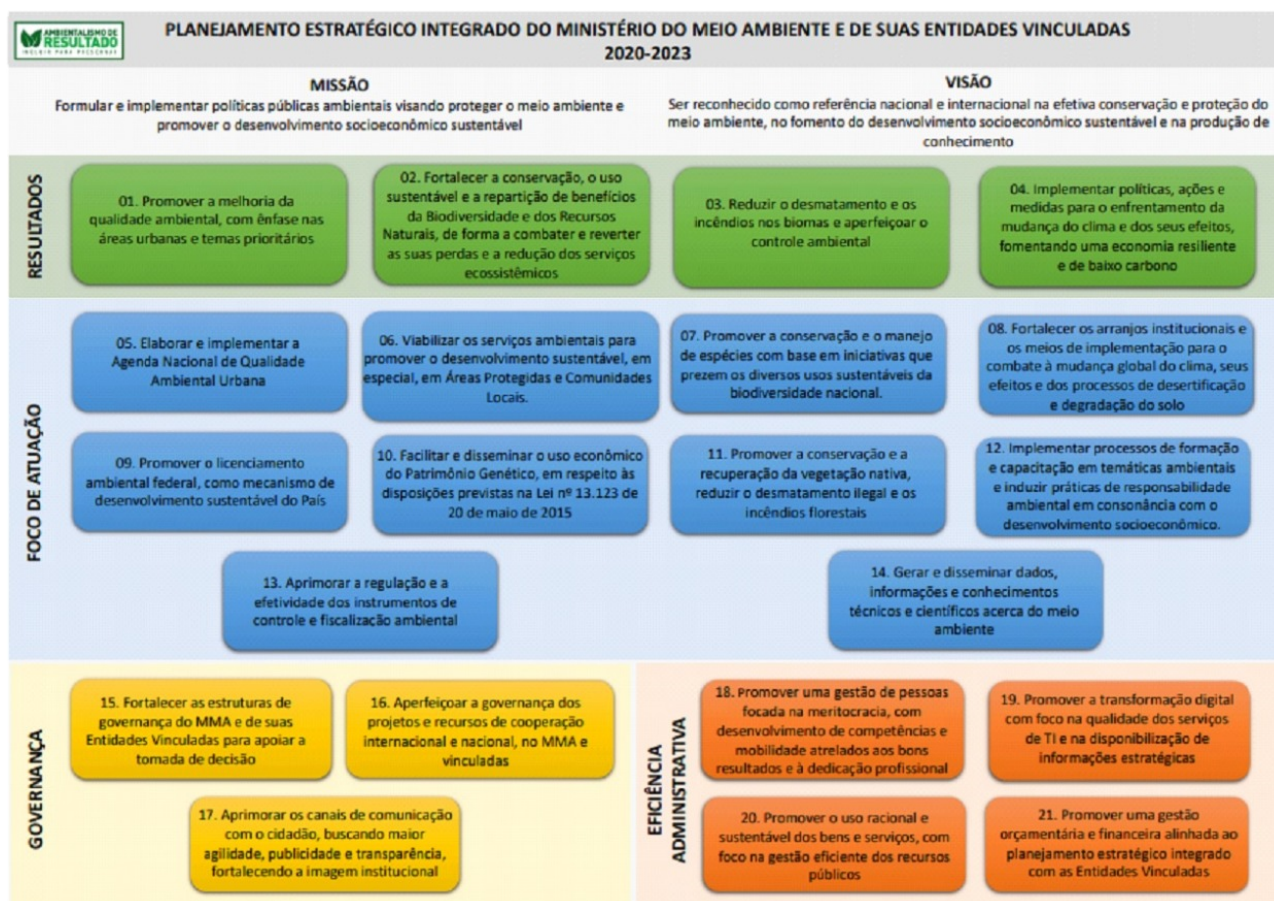
*II - executar as políticas relativas ao uso sustentável dos recursos naturais renováveis e ao apoio ao extrativismo e às populações tradicionais nas unidades de conservação de uso sustentável instituídas pela União;*

*III - fomentar e executar programas de pesquisa, proteção, preservação e conservação da biodiversidade e de educação ambiental;*

IV - exercer o poder de polícia ambiental para a proteção das unidades de conservação instituídas pela União; e

V - promover e executar, em articulação com os demais órgãos e entidades envolvidos, programas recreacionais, de uso público e de ecoturismo nas unidades de conservação, onde estas atividades sejam permitidas."

2.6. O fornecimento desses serviços está alinhado ainda com o Planejamento Estratégico Integrado, em que fazem parte o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), o Ministério do Meio Ambiente (MMA) e suas entidades vinculadas, com horizonte temporal de 2020 a 2023, que tem como missão "formular e implementar políticas públicas ambientais, visando proteger o meio ambiente e promover o desenvolvimento socioeconômico sustentável", por meio de capacitação e divulgação dessas ações, bem como realização de eventos em temáticas ambientais, como se vê no Mapa Estratégico abaixo:



### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
ACADEBio	Fernanda de Barros Boaventura
ACADEBio	José Antônio Fregone
ACADEBio	Ana Paula Nascimento Soares

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. As empresas organizadoras de eventos deverão ser reputadas de flexibilidade na prestação de serviços e ter notória capacidade gerencial resultantes da alta especialização de seus departamentos de compras, buscando otimizar a eficiência no mercado de bens e serviços de forma a oferecer soluções mais adequadas à finalidade específica de cada evento.

4.2. As empresas organizadoras de eventos deverão ter a capacidade de administrar mais de 5 (cinco) eventos simultâneos, com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, insumos e estrutura necessária para o desenvolvimento dessas atividades, atendendo aos interesses do ICMBio.

4.3. Os eventos poderão ser de pequeno, médio e grande porte, e excepcionais, conforme demandado pela área requisitante, seguindo as orientações dos normativos internos que regem o assunto em tela no âmbito do ICMBio.

4.3.1. Os eventos de pequeno porte são aqueles com público previsto de 01 até 50 pessoas.

4.3.2. Os eventos de médio porte são aqueles com público previsto de 51 a 100 pessoas.

4.3.3. Os eventos de grande porte são aqueles com público previsto de 101 a 150 pessoas.

4.3.4. Os eventos excepcionais são aqueles com público a partir de 151 pessoas.

4.4. São requisitos operacionais de disputa:

4.5. A empresa deverá possuir experiência anterior em serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada na quantidade mínima de 30 (trinta) eventos num período mínimo de 3 (três) anos.

4.6. A experiência deverá ser comprovada por um ou mais atestados, admitida a somatória de prazos não-concomitantes, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.7. Será nula, sem qualquer indenização, as contratações ou subcontratações de empresas que:

4.8. Haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação até o colateral de quarto grau e ascendentes e descendentes em qualquer grau.

4.9. Haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

4.10. O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

4.11. A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.12. Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.13. Fornecimento, aos empregados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.14. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;

4.15. Respeito às Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;

4.16. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 424, de 2010.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. A Administração utilizou o seguinte método estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020:

*Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020.*

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

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

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

*III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;*

*IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou*

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

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

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

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

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

*a) descrição do objeto, valor unitário e total;*

*b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;*

*c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;*

*d) data de emissão; e*

*e) nome completo e identificação do responsável.*

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

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

5.2. Para a contratação em tela, foram analisados processos similares realizados por outros órgãos, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas disponíveis no site <https://paineldepregos.planejamento.gov.br/>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

5.3. Foi elaborada planilha com os itens encontrados no Painel de Preços do Governo Federal (SEI nº11338578), utilizando-se como parâmetro de pesquisa, códigos relacionados aos serviços de organização de eventos contidos no Catálogo de Serviços (CATSERV) do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) do Ministério da Economia; a pesquisa direta com outros órgãos e entes da Administração Pública, via e-mail (SEI nº 11338578), mediante solicitação formal de cotação dos itens listados; e a pesquisa direta com fornecedores, via e-mail (SEI nº 11338578), mediante solicitação formal de cotação dos itens listados, seguindo as diretrizes do art. 5º Instrução Normativa nº 73/2020.

5.4. Os valores médios aritméticos encontrados foram utilizados na fixação dos valores unitários máximos aceitáveis. Nesse sentido foram feitos em três etapas.

5.5. 1ª Etapa: A composição da "Cesta de Preços" (Acórdão 2637/2015-Plenário, Tribunal de Contas da União) foi realizada a partir de contratações públicas similares no sítio eletrônico do Pannel de Preços do Sistema de Compras do Governo Federal (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), juntamente aos Órgãos da Administração por correio eletrônico e pesquisa direta com fornecedores, nos termos da Instrução Normativa nº 5/2017 - SEGES/MP e da Instrução Normativa nº 73/2020 SEGES/ME.

5.6. 2ª Etapa: Obteve-se a média dos valores encontrados na pesquisa de preços, exceto os manifestamente discrepantes (marcados em cor vermelha). Sobre esses mesmos valores, calculou-se o desvio padrão com o objetivo de identificar a dispersão entre esses valores e encontrar limites de preços válidos; valores abaixo do limite são considerados inexequíveis e, portanto, inválidos; valores acima do limite são superestimados e, portanto, inválidos; contudo, os inexequíveis decorrentes de contratações públicas foram considerados válidos, uma vez que já consideraram sua exequibilidade em momento anterior.

5.7. 3ª Etapa: Após excluir os valores inexequíveis ou superestimados (marcados em cor amarela), obteve-se a média e a mediana dos valores válidos; em seguida, obteve-se o desvio padrão desses mesmos valores válidos; finalmente, obteve-se o coeficiente padrão ao dividir a média pelo desvio padrão. Nesta etapa, o coeficiente padrão é o método que indicará se a metodologia para a obtenção dos valores válidos obtidos na pesquisa de preços será a média ou a mediana. Se o resultado for inferior a 25%, utiliza-se a média; se for igual ou superior a 25%, utiliza-se a mediana; e, se justificadamente não for vantajoso fazer uso de nenhuma das 2 (duas) metodologias anteriores, utiliza-se o menor preço. O percentual considera as orientações contidas no item 1.3 do Caderno de Logística "Pesquisa de Preços (2017)", do Ministério da Economia, e no Artigo "Preço de referência em compras públicas: ênfase em medicamentos", de Franklin Brasil Santos, disponível em "<https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/preco-de-referencia-em-compras-publicas-enfase-em-medicamentos.htm>".

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Estudo, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de ordem de serviço, ou documento similar, a serem expedidos pelo gestor do contrato.

6.2. A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do termo de contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita à emissão da ordem de serviço ou documento similar pelo gestor do contrato.

6.3. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados no Formulário de Solicitação de Evento a ser emitida pelo gestor do contrato para o acompanhamento da execução de cada evento, a depender da programação estabelecida pelo ICMBio, respeitando as quantidades estabelecidas no instrumento contratual.

6.4. O quantitativo indicado no formulário será passível de acréscimo ou decréscimo em até 50%, com notificação prévia de até 48 (quarenta e oito) horas do início do evento, assim como cancelamento total da demanda, sendo previamente a contratada notificada da alteração em até 72 (setenta e duas) horas antes do início do evento.

6.5. A contratada não poderá solicitar o cancelamento da ordem de serviço, salvo em casos fortuitos ou força maior. Em caso de ocorrência não justificada, a contratada ficará sujeita às sanções administrativas estabelecidas no instrumento contratual e legais cabíveis, além do ressarcimento dos prejuízos ao erário.

6.6. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, desde que autorizado pela autoridade competente, com a necessidade da demanda registrada por meio de relatório apresentado pelo gestor do contrato.

6.6.1. Quando a duração da prestação do serviço ocorrer em prazo superior ao da duração da diária cotada, em conformidade com o estabelecido no item 6.3, será pago o valor proporcional do serviço efetivamente prestado.

6.7. A solicitação dos serviços seguirá o seguinte rito:

6.7.1. Uma vez cumpridos os trâmites internos de instrução processual para a realização do evento, conforme normativos pertinentes, o gestor do contrato para acompanhar sua realização irá solicitar à contratada, em até 2 (dois) dias úteis do prazo limite para a emissão da ordem de serviço, Proposta de Prestação de Serviços - PPS, contendo os preços detalhados dos itens necessários para a realização do evento, respeitando os quantitativos estabelecidos em contrato.

6.7.2. A empresa apresentará, em até 2 (dois) dias úteis contados da solicitação do gestor do contrato, a Proposta de Prestação de Serviços – PPS e permanecerá no aguardo da aprovação da PPS ou solicitação de ajustes.

6.7.3. Caso haja a necessidade, o gestor do contrato do evento solicitará ajustes na PPS à contratada em até 1 (um) dia útil contado do recebimento da PPS.

6.7.4. A empresa realizará os ajustes na PPS solicitados pelo gestor do contrato em até 1 (um) dia útil contado da solicitação do fiscal.

6.7.5. Após os ajustes realizados e a aprovação da PPS pelo gestor do contrato, este deverá autorizar a execução da ordem de serviço, comunicando à empresa por escrito.

6.8. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

6.8.1. Até 5 (cinco) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 pessoas.

6.8.2. Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público igual ou acima de 101 pessoas.

6.8.3. O não cumprimento dos prazos pela contratada importará em aplicação de sanções administrativas estabelecidas no instrumento contratual e na legislação correlata.

6.8.4. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente das providências necessárias para a execução do serviço solicitado em prazo menor do que o indicado neste estudo, quando tiver dado causa ao atraso na emissão da Ordem de Serviço.

6.8.5. Os prazos estabelecidos nos subitens anteriores só se iniciam e terminam em dias de expediente normal no ICMBio.

6.8.6. Em casos excepcionais, os prazos acima mencionados poderão ser alterados, por conveniência e oportunidade do ICMBio, com anuência da autoridade competente para autorizar a realização do evento.

6.8.7. As demandas de eventos do ICMBio a serem consideradas durante a execução contratual – contemplando as fases de planejamento, coordenação, organização e execução dos eventos – tem como base as características estabelecidas nos itens a seguir.

#### **6.9. Do Planejamento e Organização**

6.9.1. O planejamento é fundamental para a organização de um evento, permitindo a racionalização das atividades, o gerenciamento dos recursos disponíveis e a realização das diversas etapas de implementação. Um evento caracteriza-se por ser uma atividade momentânea em que não há possibilidade de ser refeito, onde as mudanças de última hora demonstram falta de organização que podem comprometer a sua perfeita execução.

6.9.2. Isto faz com que a previsão detalhada das principais variáveis relacionadas ao evento, abordadas no planejamento, seja um instrumento valioso para os organizadores e um guia seguro para o desenvolvimento da atividade e sua posterior avaliação. Por sua transparência e dinâmica própria, os eventos acabam refletindo a imagem de seus organizadores. Dessa forma, reproduzem para os participantes o conceito e o grau de organização da própria Instituição, o que torna imprescindível o zelo no momento de sua elaboração.

6.9.3. Os eventos, quando planejados, deverão obedecer às disposições vigentes, acerca dos procedimentos administrativos a serem observados na programação, na requisição, na execução, na avaliação e na prestação de contas no âmbito do ICMBio.

#### **6.10. Da execução do objeto**

6.10.1. O grupo de itens informados na tabela constante no subitem 7.1. deste estudo especificam os recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos, que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Unidade Demandante com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos. Tal solicitação somente ocorrerá sob demanda e para a realização exclusiva dos serviços de eventos.

6.10.2. Caberá ao servidor responsável designado pela respectiva Unidade Demandante do evento acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento.

6.10.3. A contratada também deverá levar em consideração, para dimensionar sua proposta, as especificações dos recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos constantes no item 7.1 deste estudo.

6.10.4. As qualificações exigidas para os profissionais alocados para prestação do serviço serão comprovadas apenas quando da execução contratual, sendo que o fiscal designado para acompanhar o evento realizará a verificação do emprego de profissional capacitado, conforme os perfis elencados neste estudo.

6.10.5. A empresa a ser contratada será responsável pela execução das tarefas de logísticas inerentes à organização e execução dos eventos, tais como: Apoio Técnico, Administrativo e de Pessoal, Credenciamento, inclusive na sua fase prévia.

6.10.6. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, impostos etc.

6.10.7. Todos os profissionais contratados para execução do evento deverão apresentar-se com uniforme completo.

6.10.7.1. Quando necessário a presença de funcionário no aeroporto: em datas e horários a serem definidos e informados pelo ICMBio, sendo de responsabilidade da contratada a recepção na ocasião da chegada da autoridade na área de desembarque do Aeroporto acompanhando-o até o veículo de traslado ao local do evento ou hotel.

6.10.8. Os serviços de credenciamentos deverão contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, bem como a infraestrutura física necessária para essa atividade.

6.10.9. Estão incluídos nos serviços de recepção, o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso.

6.10.10. É de responsabilidade da contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, sem ônus para a contratante.

6.10.11. A contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do contratante, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento imediatamente após a notificação do contratante.

6.10.12. Para a alimentação, sob demanda, a ser preparada na cozinha do ICMBio a empresa contratada deverá apresentar previamente o cardápio conforme item 7.1. , bem como fornecer todos os equipamentos e profissionais para execução de suas atividades.

6.10.12.1. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido em equipamentos e com profissionais, serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese a Contratante.

6.10.12.2. Definição dos termos na execução do contrato:

TIPO	DESCRIÇÃO
Assinatura de Atos	Cerimônia onde se procede a assinatura de atos como: portarias, convênios, acordos, tratados, carta de intenções etc.
Audiência Pública	Reunião onde é discutido um ou mais temas de relevância ou polêmicos e de interesse público. Na mesa estarão os responsáveis pela audiência pública e um moderador, que após as falas abre as perguntas ao público que deve fazê-las verbalmente. Há controle de tempo para perguntas e respostas e neste caso não há réplicas.
Briefing	Exposição oral de um profissional de renome para participantes que possuem conhecimento prévio do assunto a ser debatido. É um produto informativo, mais focado que, normalmente, acompanha uma conferência. Existem dois tipos de briefing: introdutório e avançado. O primeiro procura oferecer aos participantes a informação necessária para acompanhar as discussões desenvolvidas em uma conferência correlata. Já o segundo dá um aprofundamento sobre determinado assunto que foi objeto de discussão em uma conferência correlata.
Congresso e Conferência	Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir às apresentações feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles.
Debate	Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.
Encontro	Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor.

Exposição ou Feira	Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços.
Fórum	Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.
Jornada	Reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos.
Inauguração	Solenidade de curta duração com poucas falas e que deve ser objetiva, geralmente antecede visita a instituição, mostrando a importância do que está sendo inaugurado e pode haver menção de agradecimento aos colaboradores envolvidos.
Mesa-redonda	Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.
Oficina	É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.
Painel	Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.
Palestra	Conferência proferida por especialista para um público específico.
Reunião	Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.
Seminário	Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.
Sessão Solene	Sessão de instalação de um evento decorrente de comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investidura em cargo.
Simpósio	Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
Workshop	Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.
Capacitação	Capacitação profissional para aprimorar as capacidades técnicas que são adquiridas dentro da profissão. Ela tem por objetivo maior abastecer o repertório a fim de se tornar mais competente e, dessa forma, conseguir desenvolver uma determinada atividade.



### **6.11. Da locação de espaço**

6.11.1. Para cada evento a ser realizado, o contratante poderá solicitar à contratada, providências quanto à locação de um ou mais espaços, que poderão ser dos seguintes tipos: auditório, sala para oficinas de trabalho, sala multiuso e sala de apoio.

6.11.2. A contratada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações para locação de espaço, que contenha as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, além de possuir valor limitado ao registrado na contratação, com vistas à escolha da melhor opção pela área demandante do evento.

6.11.2.1. Quando não for possível enviar três propostas de local, a contratada deverá apresentar comprovações por meio documental de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.

6.11.3. Caso o espaço contratado tenha capacidade superior à solicitada pelo fiscal, ficará a cargo da contratada os custos adicionais necessários para adaptação dos demais itens que comporão a Ordem de Serviço ao espaço alocado.

6.11.4. A contratada deverá apresentar os detalhes para cada ambiente, indicando a capacidade de pessoas, localização e estrutura, e informar quais recursos materiais serão disponibilizados no ambiente para a perfeita execução do evento.

6.11.5. O valor dos recursos materiais utilizados pela contratada para a promoção do evento já estará incluso no custo da locação, sendo que somente será admitida a cobrança de tais recursos quando o evento ocorrer fora da Rede Hoteleira, dependências do ICMBio, Centro de Convenções, Auditórios, Teatros, Universidades etc., e desde que a despesa seja devidamente comprovada com documento fiscal.

6.11.6. Todos os espaços locados deverão apresentar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) vigente, ser climatizados, a mobília presente no espaço deverá estar limpa e em bom estado de conservação.

6.12.7. A fiscalização do evento avaliará as cotações apresentadas com o intuito de que o local escolhido, bem como, toda a estrutura montada reflita o menor custo com o melhor benefício para a Administração e para o êxito na execução do evento.

### **6.12. Dos Profissionais - Coordenação, Recepção e outros recursos humanos**

6.13. Preposto: profissional responsável no período de pré-produção, durante realização do evento e pós-produção, representante da contratada para a execução do contrato, entendido como a Coordenação-Geral da preparação do evento pela Contratada.

6.13.1. Atividades Básicas: Deverá estar presente no evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo possuir poder de decisão no momento de acionamento, responsabilizando-se em nome da contratada a: coordenação de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento da fase de montagem até a desmontagem; supervisão da montagem e desmontagem do evento, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços contratados; coordenação da preparação, organização e distribuição de todo o material no local do evento: crachás/certificados/impressos/pastas/brindes/sinalização e outros; coordenação da montagem das salas para as sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes e convidados e da sala de imprensa; coordenação da sala vip: recepção de entrada dos convidados especiais e encaminhamento de convidados à comissão organizadora do evento; coordenação e atendimento dos participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organização e controle do cerimonial das sessões de abertura e encerramento; supervisão do controle da entrada no local do evento e nas salas; atendimento e controle de toda a programação, incluindo o atendimento nas salas e respectivos auditórios (distribuição e recolhimento de formulários – perguntas/avaliações/atendimento aos palestrantes e comissões); coordenação do controle da hospedagem/transporte e supervisão dos demais coordenadores.

6.14. Auxiliar de Limpeza: Profissional capacitado para execução de serviços de limpeza, quando da realização de evento fora da rede hoteleira.

6.14.1. Atividades Básicas: Deverá ter à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento. Deverá remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.); lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário; proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo quatro vezes ao dia e sempre que necessário; varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; varrer os pisos de cimento; limpar com saneantes, os sanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo de quatro vezes e sempre que necessário. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, de qualidade, os sanitários; quando necessário, retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; limpar os elevadores com produtos adequados. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das salas de reuniões, salas de conferências, auditórios, entre outros ambientes; passar

pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; retirar o lixo sempre quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local adequado; limpar os corrimãos. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, devendo disponibilizar um profissional para cada perímetro mínimo de 800 m².

6.15. Auxiliar de Serviços Gerais: Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas, bem como limpeza e conservação nos casos realizados fora de rede hoteleira ou das instalações da ACADEBio.

6.16. Brigadista: profissional com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros.

6.16.1. Atividades Básicas: Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.

6.17. Copeira: Profissional capacitado, para executar os serviços inerentes à copa, observando as normas de higiene pessoal e de serviço.

6.17.0.1. Atividades Básicas: manipular e preparar café, chá, suco e outras bebidas, conforme requerido, deverá lavar e higienizar as louças (xícaras de café e pires, xícaras de chá e pires, copos de vidro, garrafas térmicas, colheres de café, talheres, pratos, jaras e demais utensílios), limpar geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário, bem como piso e balcões da copa, objetivando a conservação e preservação dos seus equipamentos. Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las, deixando-as prontas para o atendimento, limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares, mantendo a ordem e a higiene do local, utilizar pano de secagem das louças e utensílios exclusivamente para esta finalidade. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

6.18. Fotógrafo: profissional com experiência em fotografia.

6.18.1. Atividades Básicas: registrar com equipamento profissional as imagens dos eventos a serem realizados pelo ICMBio. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em mídia eletrônica.

6.18.2. Deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.19. Garçom: profissional capacitado a prestar serviços de garçom.

6.19.1. Atividades Básicas: servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários à mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A contratada deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jaras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. Deverá auxiliar também quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.

6.20. Intérprete de Libras: Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

6.20.1. Atividades Básicas: traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional.

6.21. Intérprete Simultâneo de idiomas básicos: Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês.

6.21.1. Atividades Básicas: Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes.

6.22. Mestre de Cerimônia: Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração.

6.22.1. Atividades Básicas: deverá ser desenvolvimento, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.

6.23. Operador de equipamentos audiovisuais: Profissional capacitado, com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais.

6.23.1 Atividades Básicas: operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos disponíveis para realização do evento.

6.24. Operador de equipamentos de iluminação/Som/Informática: Profissional capacitado, com experiência na atividade de operação de equipamentos de iluminação/som e equipamentos de informática.

6.24.1. Atividades Básicas: deverá possuir conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, rider, montagem, captação e operação FOH (*Field Operations Handbook*) ou palco e manutenção de equipamentos de Iluminação. Operar equipamentos de som de acordo com especificações técnicas dos equipamentos disponíveis para a realização do evento. Deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar os sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.

6.25. Recepcionista: Profissional capacitado para recepcionar, com civilidade, todos os participantes/credenciados e público em geral do evento.

6.25.1. Atividades Básicas: Deverá distribuir materiais de trabalho, prestar informações pertinentes ao local da reunião, realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento), atender ao público em geral. Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas. Deverá estar trajando uniforme na cor preta. Recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário.

6.26. Segurança: Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município ou Distrito Federal, para executar serviços de segurança patrimonial e pessoal.

6.26.1. Atividades Básicas: Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.

6.27. Os custos referentes a mão de obra especializada serão apurados em salário diário + fator K conforme a convenção coletiva de trabalho da categoria e localidade da prestação dos serviços.

## **6.28. Requisitos Operacionais: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES**

### **6.29. Serviço de buffet**

6.29.1. A empresa contratada deverá promover nos eventos a realização de café da manhã, coffee-break manhã/tarde, almoço, jantar, lanche noturno, lanche viagem/campo e marmiteix para alimentação dos participantes, sempre que for solicitado pelo ICMBio.

6.29.2. O fornecimento de refeições tem como característica principal a atuação sob demanda e será executado prioritariamente nas dependências do Centro de Formação em Conservação da Biodiversidade - ACADEBio.

6.29.3. Como consequência do subitem anterior, a contratada deverá alocar todos os profissionais necessários ao fornecimento das refeições, quando realizado fora do ambiente hoteleiro, como: nutricionista, garçons, copeiros, cozinheiros e auxiliares de cozinha, devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc.).

6.29.4. A contratada deverá disponibilizar material de serviço e limpeza, considerando a necessidade que o evento requer, conforme definido pelo contratante estando os custos inclusos nos itens correspondentes.

6.29.5. Os preços da prestação de serviços de alimentação deverão estar inclusos todos os tributos, como taxas de serviços e impostos.

6.29.6. Qualquer prejuízo em relação a danos ou extravio de louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., bem como, incidentes causados pela equipe de empregados responsáveis pelo fornecimento de (chefe de cozinha, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da empresa prestadora de serviço, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese ao ICMBio.

6.29.7. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

6.29.8. Deverá ser garantido o fornecimento de todos os itens de alimentos e bebidas, com base na quantidade demandada, pelo tempo de duração previstos ordem de serviço.

6.29.9. Para alguns eventos poderá ser solicitado degustação e apresentação dos serviços.

6.29.10. Para cada evento, mediante comunicação prévia, a contratação deve atender dietas restritivas em virtude de patologias tais como diabetes, hipertensão ou aquelas em virtude de convicção filosófica ou religiosa tais como kosher, vegetarianas, veganas, entre outras, devendo, em todas as ofertas de cardápios, reservar um percentual de, pelo menos, 5% das refeições para atender tais especificidades comunicadas.

6.29.11. Os cardápios deverão ser elaborados por nutricionista, observando a relação de gêneros e produtos alimentícios com os respectivos consumos “per capita” e frequência de utilização, conforme componentes DRIs (Dietary Reference Intakes), privilegiando-se a composição EAR (Estimated Average Requirement), e apresentar preparações variadas, nas diversas refeições do mesmo dia e nos diferentes dias da semana, de modo a garantir boa aceitabilidade, pois no geral o público é o mesmo durante toda a semana, mudando na semana seguinte, em que serão realizados outros eventos com público distinto.

6.29.12. O serviço deverá ser do tipo “buffet self service”, com supervisão de funcionário da empresa que acompanhará o serviço e fará reposição e atendimento pontual de necessidades imediatas.

6.29.13. A alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, taças e copos de vidro de boa qualidade, toalhas íntegras e em bom estado de conservação, talheres, bandejas e baixelas de inox, em ótimo estado de conservação, previamente aprovados pelo ICMBio.

6.29.14. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados pelo ICMBio.

6.29.15. O serviço de alimentação deverá ser prestado por empresa especializada no serviço de buffet com comprovada aptidão técnica, ou seja, que detenha reconhecida experiência e capacidade para a organização de eventos com a participação de altas autoridades nacionais e internacionais.

6.29.16. A comprovação da aptidão técnica da empresa de buffet se dará por meio de atestado emitido por instituição pública ou privada de que realizou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o evento no qual prestará o serviço, especialmente de que já prestou serviço da mesma natureza com a presença de altas autoridades nacionais ou estrangeiras, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do serviço.

6.29.17. Será exigida ainda a comprovação de que a prestadora do serviço atende plenamente à legislação sanitária e demais normas relativas ao serviço de buffet, incluindo, mas não limitada, as normas expedidas pelo Conselho Regional de Nutricionistas, Vigilância Sanitária e demais normas pertinentes expedidas pelos governos locais.

### **6.30. Cardápio buffet**

6.30.1. Os cardápios escolhidos pelo ICMBio para o serviço de *buffet* deverão ser formados a partir da combinação dos alimentos listados na no item 7.1, considerando as disposições contidas neste Estudo.

- 6.30.2. A empresa contratada deverá apresentar pelo menos 1 (um) opção de prato típicos da região onde será realizado o evento, para escolha pelo ICMBio.
- 6.30.3. Os equipamentos serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitido o uso dos equipamentos já disponíveis nas dependências do ICMBio, devendo a sua utilização ser vinculada à assinatura do "Termo de Responsabilidade e Uso de Equipamentos".
- 6.30.4. No caso dos equipamentos de propriedade da empresa, será admitida a cobrança de valor de depreciação, todavia a propriedade não será transferida ao ICMBio ao final do Contrato.
- 6.30.5. Os equipamentos não terão reajuste, sendo remunerado pela metodologia de depreciação;
- 6.30.6. Para o cálculo da depreciação dos equipamentos, deverá ser adotada a metodologia estabelecida no Manual SIAFI do Ministério da Economia, que trata da depreciação, amortização e exaustão dos bens para a Administração direta da União, suas autarquias e fundações, disponível no sítio eletrônico em [https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1565:020330-depreciacao-amortizacao-e-exaustao-na-adm-dir-uniao-aut-e-fund&catid=749&Itemid=700](https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1565:020330-depreciacao-amortizacao-e-exaustao-na-adm-dir-uniao-aut-e-fund&catid=749&Itemid=700).
- 6.30.7. O valor referente a depreciação diária de equipamentos é calculado da seguinte forma: Depreciação anual = Valor do Equipamento Novo (VEN)/10(dez) anos = Valor Residual Anual (VRA= VEN/10 anos)/365 dias.
- 6.30.8. Os equipamentos somente serão repostos quando estiverem inutilizados, devendo a Contratada emitir laudo à contratante, comprovando o dano do equipamento.
- 6.30.9. Caso haja comprovação de que a Contratada contribuiu para a inutilização de equipamentos do ICMBio ou próprios, esta deverá repô-lo sem nenhum ônus à contratante;
- 6.30.10. Todos os equipamentos deverão estar de acordo com a RDC nº 216 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, de 15.09.2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas práticas para Serviços de Alimentação.
- 6.30.11. Considerando ainda o contexto de pandemia, a contratada na prestação do serviço de alimentação sob demanda deverá adotar as orientações e medidas emitidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) através das Notas Técnicas nº 47/2020, nº 48/2020 e nº 49/2020, acerca das boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos, além do uso adequado de luvas e máscaras pelos trabalhadores e recomendações para o atendimento ao cliente nos estabelecimentos.
- 6.30.12. A contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:
- 6.30.12.1. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral.
- 6.30.12.2. Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.
- 6.30.12.3. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.
- 6.30.12.4. Programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições.
- 6.30.12.5. Preparo e cocção dos alimentos nas instalações da contratante.
- 6.30.12.6. Acondicionamento das refeições no buffet para os comensais.
- 6.30.12.7. Higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.
- 6.30.12.8. Afixação, em local visível, do cardápio do dia e das preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar.
- 6.30.12.9. O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.
- 6.30.13. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas com a devida identificação do valor calórico.
- 6.30.14. As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura dos alimentos até o seu porcionamento.
- 6.30.15. As amostras da alimentação a ser servida deverão ser separadas diariamente em recipientes esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração por um prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.

6.30.16. Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente, ou a qualquer momento em casos de suspeita de toxi-infecções alimentares.

6.30.17. Durante a execução do serviço a contratada deverá observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações.

6.30.18. A prestação de serviços, quando envolver qualquer tipo de alocação de mão-de-obra, não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Ao ICMBio será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

6.30.18.1. Habitualidade: salvo disposição em Acordo ou Convecção Coletiva de Trabalho, o posto de trabalho é contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devendo os funcionários alocados deixarem seus postos de trabalho tão logo expire a vigência contratual.

6.30.18.2. Pessoalidade: é proibido a qualquer servidor do ICMBio a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços contratados, inclusive o recebimento e encaminhamento de currículos. Fica terminantemente proibido o lapso temporal sem substituição de ausências do profissional alocado, decorrente de férias, ausências e similares.

6.30.18.3. Subordinação: O ICMBio não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo se abster de dar ordens diretas aos funcionários da contratada, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que tome as devidas providências.

6.30.18.4. Vinculação hierárquica: os Chefes das Unidades atendidas pela contratação não são chefes dos funcionários terceirizados. Suas chefias são os prepostos das empresas contratadas. Dessa forma, o ICMBio não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da empresa.

6.30.18.5. Prestação de contas dos serviços prestados: o ICMBio não pode exigir diretamente do empregado que o mesmo preste contas de seus serviços ou que execute novamente um serviço mal feito. Nesse caso, o ICMBio deverá exigir da contratada, através de seu preposto, ou diretamente de seus representantes, a devida prestação de contas dos serviços e correção de serviços mal executados, inexecutados ou executados parcialmente.

6.30.18.6. Controle de frequência: Somente a empresa contratada é competente para aferir a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais. Caberá ao ICMBio, nesses casos, observar o cumprimento da empreitada contratada, de forma a coibir a perda da produtividade, comunicando aos prepostos, as situações dessa perda e exigindo da contratada a verificação periódica pelo quantitativo de serviços prestados.

6.30.18.7. Pagamento de salário/remuneração: Nos casos excepcionais, em procedimento especial sob orientação da DIPLAN e acompanhamento da Procuradoria Federal Especializada ou pela AGU, com o conhecimento do Ministério Público do Trabalho, o pagamento direto do salário dos funcionários deverá ter previsão em contrato, nas formas que preveem as Instruções Normativas em vigor. Em nenhuma outra hipótese, o ICMBio poderá realizar pagamento direto aos funcionários.

6.30.18.8. Aplicações de penalidades administrativas e/ou funcionais: as penalidades administrativas são aplicadas pelo ICMBio, caso a empresa dê causa e mediante processo administrativo em apenso, tramitando intramuros até preclusão administrativa, assegurado o direito de contraditório e ampla defesa. As penalidades funcionais somente podem ser aplicadas pela empresa contratada, sendo vedado ao ICMBio tal prática.

6.30.19. O fornecimento de refeições na ACADEBio serão executados nas dependências do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio.

6.30.20. A contratada deverá estabelecer um sistema de controle de refeições fornecidas, que deverá coincidir com o número de participantes do período, sob pena de não pagamento das refeições que não coincidirem com a população ali presente.

6.30.21. Para todos os efeitos, as autoridades, convidados e servidores do ICMBio que estejam realizando encontros, eventos e afins serão considerados participantes para efeito de cômputo das refeições.

### **6.31. Critérios para elaboração de Cardápio - sob demanda**

6.31.1. Para elaboração e execução dos cardápios, deverá ser observado o que segue:

6.31.2. Relação de gêneros e produtos alimentícios com os respectivos consumos “per capita” e frequência de utilização, conforme componentes DRIs (Dietary Reference Intakes), privilegiando-se a composição EAR (Estimated Average Requirement), obtendo-se um modelo de Cardápio Diário para cada evento, conforme o calendário acadêmico.

6.31.3. As dietas especiais deverão ser contempladas na elaboração de todos os cardápios, devendo ser atendidas sem custos adicionais.

6.31.4. Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade.

6.31.5. Deverão ser previstos cardápios diferenciados para as refeições, sem custos adicionais, para atendimento em datas comemorativas, tais como: formaturas, dia do meio ambiente, dia do servidor, aniversário do ICMBio etc.

6.31.6. A forma de preparo ficará a critério da contratada, observado o cardápio aprovado previamente pelo ICMBio, bem como as disposições estabelecidas neste estudo.

6.31.7. Os cardápios deverão ser elaborados mensalmente pela contratada, sendo compatíveis com as estações climáticas e com frequência de repetição quinzenal.

6.31.8. Os cardápios deverão ser apresentados em sua totalidade para a devida aprovação, podendo a contratada, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos em contrato e que apresente, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, com motivação e aceite deste ICMBio.

### **6.32. Distribuição das refeições**

6.32.1. As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.

6.32.2. A distribuição de refeições será pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, utilizando-se batedeiras lisas, com pratos de louça branca para refeição, tigela de louça branca para sobremesa e talheres de inox (garfos, facas e colheres) porcionadas no sistema “self-service” parcial ou com porcionamento integral executado pela contratada, sendo que os empregados da contratada farão o porcionamento do prato principal e da guarnição, por ocasião do consumo em sistema “self-service”.

6.32.3. Almoço e jantar – O porcionamento das refeições deverá ser da seguinte forma:

6.32.4. As saladas, arroz, feijão, carnes e sopas dispostos nos balcões térmicos/refrigerados devem ser servidos à vontade.

6.32.5. Em regra, as bebidas deverão ser fornecidas em copo de vidro.

6.32.5.1. Em consequência da pandemia, da qual não há previsão de cessação dos efeitos e considerando a necessidade de garantir a segurança sanitária aos participantes de cada evento, será permitido o fornecimento de bebidas em copos descartáveis biodegradáveis, conforme solicitação da contratada.

6.32.6. A fruta deverá ser higienizada para ser fornecida.

6.32.7. O doce quando cremoso, ou gelatina, ou pudim deverá ser acondicionado individualmente em recipiente de vidro com capacidade de 100ml.

6.32.8. A contratada deverá disponibilizar talheres em aço inox, que deverão ser acondicionados em embalagens de papel ou plástico biodegradável, juntamente com o guardanapo, sendo esses utensílios colocados em “display” apropriado.

6.32.9. A contratada deverá fornecer toalhas para as mesas de refeições as quais deverão ser higienizadas diariamente pela própria empresa.

6.32.10. A contratada deverá manter nos balcões dois tipos de molhos, azeite, vinagre, molho de pimenta e outros. Deverá, ainda, manter farinha de mandioca torrada fina.

6.32.11. No final da refeição, deverá ser fornecido café, acondicionado em garrafa térmica e servido em xícaras de café.

6.32.12. As frutas fornecidas, conforme previsto neste documento, poderão ser utilizadas como base de matéria prima para confecção de doces manufaturados e doces derivados diversos, tais como saladas de fruta e doces de fruta do tipo compota.

### **6.33. Operacionalização do serviço sob demanda**

6.33.1. Dos gêneros e produtos alimentícios e outros materiais de consumo:

6.33.1.1. Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução do serviço, deverão ser de qualidade comprovada.

6.33.1.2. Para a utilização dos gêneros e produtos alimentícios, deverá ser observado o constante no Código Sanitário do Estado em que será realizado o evento.

6.33.2. Os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços poderão ser estocados em local apropriado, em quantidade mínima necessária, dentre aqueles disponibilizados pela contratada de acordo com cada evento.

6.33.3. O estoque mínimo de gêneros e materiais deve ser compatível com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros.

6.33.4. O preparo dos alimentos, em todas as suas faces, deverá ser executado por pessoal treinado;

6.33.5. Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65 graus celsius ou inferior a 10 graus celsius (saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição.

6.33.6. Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados em solução de hipoclorito de sódio e conservados em refrigeração até o momento da distribuição.

6.33.7. A água para diluição de sucos deverá ser filtrada ou mineral.

6.33.8. Todas as refeições deverão ser submetidas ao contratante para degustação, devendo a contratada realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

6.33.9. A distribuição das refeições será de responsabilidade da contratada, observados os horários estabelecidos pelo ICMBio. No porcionamento das refeições, deverão ser observadas a uniformidade, temperatura e apresentação das porções.

6.33.10. Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal.

6.33.11. Os utensílios e recipientes a serem utilizados deverão estar em condições adequadas de uso e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas.

6.33.12. Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a contratada deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado (laudo) ao contratante.

6.33.13. A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da contratada e deverá ser executada, conforme as normas técnicas e legislação em vigor.

6.33.14. O controle integrado de pragas será realizado a cargo da contratada, sempre que necessário, por pessoal treinado ou empresa qualificada, cuja aplicação de produtos só deve ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, só podendo ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde, com agendamento prévio devidamente autorizado pela contratante.

6.33.15. A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela contratada.

6.33.16. Os resíduos e sobras de alimentos serão recolhidos pela contratada, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos e recipientes reforçados nas cores recomendadas pela legislação vigente, e transportados até o local indicado pelo ICMBio para o destino.

6.33.17. Os vasilhames e caixotes pertencentes à contratada deverão estar dispostos em local estabelecido pelo ICMBio para tal fim.

6.33.18. A higienização das áreas adjacentes à cozinha, refeitório e depósito de alimentos, utilizados pela contratada, é de sua responsabilidade.

6.33.19. O ICMBio colocará à disposição da contratada as instalações de infraestrutura existentes em suas Unidades na situação em que se encontram, ficando por conta da contratada a instalação dos demais itens para o fiel cumprimento do contrato.

6.33.20. As adaptações/complementações que se fizerem necessárias, na área física e nos equipamentos, serão de responsabilidade da contratada, às suas expensas, com prévia anuência do ICMBio. No término do contrato, poderão ser retirados todos os equipamentos instalados pela contratada, desde que não afetem características físicas dos imóveis ou a eles estiverem incorporados.



6.33.21. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da contratada e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança.

6.33.22. A produção de refeições dentro de padrões higiênico-sanitários satisfatórios é condição importante para a promoção e manutenção da saúde. A ocorrência de contaminação cruzada pode ser responsável por surtos de doenças transmitidas por alimentos. Facas e tábuas de apoio representam risco significativo de contaminação. Recomenda-se o uso de utensílios de corte de cores diferenciadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos.

6.33.23. A contratada deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente as obrigações contratuais assumidas.

6.33.24. A contratada deverá manter na unidade, obrigatoriamente, um Nutricionista responsável técnico, devidamente credenciado e com poder para deliberar e atender qualquer solicitação do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) do contratante.

6.33.25. A contratada deverá cuidar para que as normas e regulamentos internos do ICMBio sejam respeitados.

6.33.26. O controle de saúde dos empregados da contratada, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária trabalhista, relativas aos exames médicos, são de sua responsabilidade.

6.33.27. Os empregados deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos, durante o trabalho.

6.33.28. Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional, e limitar sua presença aos seus horários de trabalho.

6.33.29. Os uniformes devem ser fornecidos pela contratada, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo, ainda, obrigatoriamente, rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bíblico ou qualquer outra peça similar.

6.33.30. Os cardápios escolhidos pelo ICMBio para o serviço de fornecimento de refeições sob demanda deverão ser formados a partir da combinação dos insumos contidos na tabela informada no item 7.1, ou de outros que venham a ser considerados adequados para cada ocasião, considerando as disposições contidas neste documento.

6.33.31. A contratada deverá atualizar seus custos e projetar a proporção de comensais para as adequações, se for o caso.

#### **6.34. Requisito Operacional: UTI MÓVEL**

6.35. A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

6.35.1. A ACADEBIO realiza eventos de capacitação cujas atividades são praticadas em campo, utilizando-se de armamento, passando por trilhas em mata fechada, sendo necessário também a realização de escaladas e mergulho, por isso a UTI Móvel deverá possuir equipamentos portáteis adequados para prestar suporte em locais diversos, caso necessário.

6.35.2. A empresa contratada deverá disponibilizar, sob demanda, serviços médicos de Ambulância de Suporte Avançado (UTI Móvel), conforme descrição do objeto contido na tabela discriminada neste documento, por diária e quantitativo indicado na ordem de serviço de realização do evento.

6.35.3. As Ambulâncias de Suporte Avançado (UTI Móvel) disponibilizadas pela contratada deverão atender as especificações das legislações vigentes da ABNT, legislações sanitárias, meio ambiente, Ministério da Saúde e Resoluções do CONTRAN.

6.35.4. Os profissionais contratados para a execução dos serviços deverão possuir EPIs exigidos pela legislação vigente e por órgão de classe e outros entidade e órgãos governamentais responsáveis.

6.35.5. O ICMBio poderá, a seu exclusivo critério, solicitar reunião prévia, antes do atendimento dos serviços demandados, com a equipe contratada que participará do evento, para dar orientações e informações que se fizerem necessárias.

6.35.6. As solicitações de serviços serão encaminhadas pelo ICMBio, com até 2 (dois) dias de antecedência, informando à contratada a quantidade de diárias, data de realização do evento, horário, normas e as demais informações necessárias.

6.35.6.1. Dada a esporadicidade de algumas atividades, alguns pedidos poderão ser realizados em caráter de urgência, podendo ser solicitados em até 24 horas do início previsto de sua utilização.

6.36. As ambulâncias de Suporte Avançado (UTI Móvel) deverão ser alocadas em espaço destinado de sua utilização antes do início do curso e deverão ser removidas ao término do evento, após autorização da contratada.

6.37. A contratada será responsável por todos os gastos com materiais para limpeza, reposição de materiais e medicamentos, assim como os equipamentos de proteção individual, vestuário, alimentação ou qualquer outro gasto relativo à equipe que prestará o serviço, nas datas solicitadas pelo ICMBio.

6.38. O veículo (UTI Móvel) é destinado para remoção terrestre no atendimento pré-hospitalar e o transporte inter-hospitalar devendo contar com os equipamentos médicos necessários para esta função e ser tripulada por, no mínimo, 3 pessoas, sendo obrigatória a presença de um médico, auxiliar/técnico em enfermagem e um motorista treinado com curso técnico de emergências médicas.

6.39. Os profissionais de saúde contratados para a execução dos serviços deverão possuir a formação exigida pela legislação vigente e autorização expedida por órgão de classe, bem como de outras entidades e órgãos governamentais responsáveis, caso necessário.

6.40. Os funcionários que irão compor a equipe de atendimento (tripulação do veículo) deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitidos por órgãos públicos competentes, para comprovação do perfeito estado de saúde para execução de suas atividades.

6.41. A contratada deverá observar rigorosamente as normas da Agência Nacional de Saúde – ANS, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e outras normas regulamentares sobre a prestação de serviço de saúde.

6.42. A contratada quando da realização do evento deverá manter um supervisor para responder pelo gerenciamento do serviço, com poderes equivalentes à de um preposto para tratar dos assuntos relacionados a sua execução. O supervisor não precisa ficar no local durante todo evento, entretanto, deverá estar disponível através de outros meios, bem como, se necessário for, deverá comparecer pontualmente ao local da prestação de serviços para esclarecimentos caso haja algum questionamento ou dúvidas.

#### **6.43. Requisito Operacional: SERVIÇO DE LAVANDERIA**

6.43.1. Os serviços de lavagem, limpeza, secagem, passagem e reparo deverão ser executados fora da Sede do ICMBio, nas dependências da CONTRATADA. O espaço cedido dentro do órgão servirá apenas como ponto de entrega e devolução das peças.

6.43.2. O processamento das peças deve ser realizado de forma a conservar suas características físicas.

6.43.3. Entende-se como processamento, o ciclo completo de lavagem, incluindo a separação prévia das peças, a pré-lavagem e a lavagem, o alvejamento (quando necessário), o amaciamento, a desinfecção, o enxágue, a secagem, a revisão e o reparos dos danos, a passagem, a dobradura, o empacotamento das peças separadas e o selamento, ou qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das peças em perfeitas condições de uso.

6.43.4. A lavagem deverá ser precedida de separação das peças sujas, quando será classificada segundo o grau de sujidade, tipo de tecido e cor. Essa classificação, realizada durante a separação, tem a finalidade de: agrupar a peça que pode ser lavada em conjunto; agrupar a peça que terá o mesmo acabamento.

6.43.5. Na lavagem deverá ser eliminada a sujeira fixada nas peças, deixando-a com aspecto e cheiro agradáveis, nível bacteriológico reduzido ao mínimo e confortável para uso.

6.43.6. Após a solicitação do fiscal de contrato, a ser designado, a contratada deverá comparecer a unidade requisitante do ICMBio, para coleta das peças, no prazo máximo de 01 (um) dia útil e a entrega/devolução deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de coleta.

6.43.7. As peças recolhidas pela empresa contratada serão arroladas em formulário de Ordem de Serviço que será devidamente preenchido e assinado pelo representante da área solicitante, pelo fiscal do contrato e pelo representante da contratada.

6.43.8. As embalagens sacos plásticos, caixas e demais recipientes que se fizerem necessários deverão ser fornecidos pela contratada nas quantidades necessárias para o transporte das peças objeto deste Estudo Preliminar. As peças devem vir embaladas em sacos plásticos selados e serem transportados em caixas separadas dos materiais sujos.

6.43.9. A empresa contratada deverá comparecer no espaço designado pelo ICMBIO, para realizar a coleta das peças, identificá-las, individualizá-las e acondicioná-las, garantindo o devido retorno das peças recebidas ao respectivo solicitante do serviço e evitando qualquer dano ou extravio.

6.43.10. O processamento das peças deve ser realizado de forma a conservar suas características físicas.

6.43.11. As peças deverão ser entregues devidamente embaladas.

6.43.12. Durante a entrega/recebimento, as quantidades de peças devem ser conferidas na presença dos responsáveis de ambas as partes (fiscal de contrato ou pessoa designada pela Chefia da ACADEBio e representante da empresa), com as quantidades descritas na (s) respectiva (s) Ordem (s) de Serviço da lavanderia, e outros eventuais registros internos.

6.43.13. As peças que permanecerem sujas ou não forem bem passadas, retornarão, para que o serviço seja refeito, sem nenhum custo para o ICMBio, devendo este serviço ser restituído no mesmo prazo citado anteriormente.

6.43.14. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o ICMBio, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.43.15. A Contratada deverá assumir, sem ônus para o Contratante, o ressarcimento ou a substituição da peça danificada, caso essa tenha dado causa ao dano.

#### **6.44. Requisito Operacional: CONFECÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO**

6.44.1. Os modelos dos materiais de divulgação e identificação serão elaborados pela Unidade demandante, devendo ser impressos ou produzidos pela Contratada somente após aprovação da Contratante;

6.44.2. A amostra dos materiais customizados pela contratada deverá ser solicitado pelo fiscal no mesmo prazo da emissão da Ordem de Serviço. O prazo para produção e entrega da amostra será acordado com a fiscalização e o representante da Contratada.

6.44.3. As amostras dos materiais customizados pela Contratada deverão ser submetidos à Unidade demandante do evento para verificação ou ajustes, se necessários;

6.44.4. A entrega dos materiais confeccionados pela Contratada será definida em data acordada com a Unidade demandante, no prazo nunca inferior a 5 (cinco) dias corridos do início do evento;

6.44.5. Os custos decorrentes da entrega dos materiais citados acima, em qualquer local indicado pelo Contratante, serão de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante;

6.44.6. Os prazos e o local de entrega dos materiais especificados neste subitem poderão ser prorrogados por solicitação da Contratada, desde que autorizado pelo ICMBio.

#### **6.45. Requisito Operacional: AMBIENTAÇÃO**

6.45.1. Tendões e banheiros químicos serão montados de modo a estarem livres e desimpedidos para o evento no prazo estabelecido pelo Contratante, não cabendo cobrança extra de diária durante a instalação e desinstalação desses itens, mas somente relativo aos dias de realização do evento;

6.45.2. A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para o ICMBio.

#### **6.46. Requisito Operacional: SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO E OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO**

6.46.1. A Contratada deverá realizar gravação digital integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som, quando solicitado;

6.46.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas;

6.46.3. As gravações de áudio e vídeo deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela Contratada;

6.46.4. O Contratante detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela Contratada, que deverá repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal;

6.46.5. Todos os itens que compõem esses serviços deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo a cobrança de diárias durante o período de instalação;

6.46.6. A Contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.46.7. A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido, inclusive editado.

#### **6.47. Requisito Operacional: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**

6.47.1. Durante o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a Internet serão de responsabilidade da Contratada, todos os custos estão inclusos na diária do acesso à rede, quando solicitado;

6.47.2. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo cobrança de diárias durante a instalação dos equipamentos.

6.47.3. A Contratada deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (cartuchos, papel, softwares etc), responsabilizando-se pela interrupção de sua utilização;

6.47.4. Cabe à Contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

6.47.4.1. Equipamentos necessários às fases pré: até 3 (três) horas;

6.47.4.2. Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 (vinte) minutos;

6.47.4.3. Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1(uma) hora.

#### **6.48. Requisito Operacional: SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO**

6.48.1. O kit de sonorização e gravação completa será composto no mínimo pelos itens e serviços abaixo, em quantidades suficientes e potência requerida, conforme a proporção do evento:

6.48.2. Equipamento de sonorização contendo mesa misturadora de som; equalizador gráfico estéreo profissional; amplificador estéreo; direct box ativo e/ou passivos (quantos forem necessários); outros componentes e periféricos que se fizerem necessários, de acordo com tamanho do evento; sistema de fornecimento de energia elétrica A/C estabilizado; equipamento montado em rack móvel, em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento.

6.48.3. Equipamento de gravação de som com capacidade para gravação ambiente ou de sinal de áudio analógico extraído da mesa misturadora com capacidade para no mínimo 12 horas seguidas; produto final com qualidade digital em mídia CD/DVD. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço, durante o tempo em que este se fizer necessário; equipe de assistência técnica durante o evento, para eventuais manutenções ou troca de equipamentos.

#### **6.49. Requisito Operacional: SERVIÇOS DE LIMPEZA**

6.49.1. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc., e proceder à limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, quatro vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado.

6.49.2. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais, necessários para a execução dos serviços de limpeza, podendo o fiscal do contrato solicitar os ajustes necessários nas quantidades e qualidades de materiais e equipamentos visando atender a demanda.

#### **6.50. SERVIÇOS DE TRANSPORTE EVENTUAL**

6.50.1. Os serviços serão solicitados à empresa mediante comunicação eletrônica formulada pela CONTRATANTE para a empresa.

6.50.2. Para a agilidade do recebimento destas solicitações a empresa disponibilizará um correio eletrônico para envio das solicitações/ordens de serviço. Este deverá ser verificado diariamente pela empresa, sendo essa a responsável pelo recebimento e processamento da solicitação para atendimento em tempo hábil, devendo a contratada estabelecer um canal de comunicação emergencial para recebimento das solicitações aos finais de semana, feriados e períodos noturnos, conforme cronograma de eventos estabelecido pela Contratada.

6.50.3. A o início da diária será contabilizado com a chegada do veículo no local designado pela contratada.

6.50.4. Todos os serviços serão prestados por demandas as quais poderão ter horário variável de início e encerramento, fixados a critério da Contratante, todos os dias da semana, como também em todos os turnos.

6.50.5. Os veículos devidamente abastecidos de combustível pela contratada, com os respectivos motoristas, deverão fazer viagens intermunicipais, interestaduais, em quantidades suficientes considerando o número de passageiros a serem transportados, bem como atendendo aos horários e locais a serem embarcados e desembarcados, conforme estabelecido pela Contratante.

6.50.6. Quando solicitados, os veículos deverão estar no local indicado em tempo máximo de até 3 horas a contar da expedição da ordem de serviço pela Contratante.

6.50.7. A contratante terá como prazo de antecedência até 24 horas do início do evento para solicitar o cancelamento de solicitação de veículos com motorista.

6.50.8. Qualquer alteração da frota ou de motorista deverá preservar as condições fixadas na licitação, e ser comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas à CONTRATANTE.

6.50.9. O motorista da Contratada deverá conduzir os veículos com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza.

6.50.10. O motorista da Contratada deverá cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato.

6.50.11. O motorista da Contratada deverá estacionar o veículo em local seguro, quando o mesmo em serviço apresentar defeito que impeça o seu tráfego normal, comunicando imediatamente à chefia do Setor de Transportes da ACADEBio e à empresa solicitando a esta as providências necessárias.

6.50.12. Os veículos com motoristas, quando solicitados, só poderão ser utilizados em serviços e serão de uso exclusivo da ACADEBio.

6.50.13. Os veículos deverão conter a identificação visível (À Serviço do ICMBio), ao menos em seu painel, quando em uso exclusivo do ICMBio.

6.50.14. É proibida a utilização de identificação do ICMBio quando os veículos não estiverem em uso pelo órgão.

6.50.15. Quando necessário, o contratante poderá solicitar, além do veículo com motorista, uma recepcionista, acompanhando aquele para realização de recepção em aeroportos ou outros locais, conforme estabelecido pelo contratante.

6.50.16. Os motoristas deverão portar habitualmente carteiras de habilitação vigente com categoria compatível com o tipo de veículo a ser usado.

6.50.17. O motorista deverá recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas.

6.50.18. O motorista em serviço, sob nenhuma hipótese, poderá abandonar o veículo.

6.50.19. Na ocorrência de acidente ou pane de qualquer espécie com o veículo, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, se for o caso, solicitar à Contratada a remoção do veículo para a garagem ou para a oficina indicada pela mesma, tendo a contratada a obrigação de substituição imediata do veículo e motorista (se for o caso) para atendimento da solicitação em tempo hábil, conforme cronograma do contratante.

6.50.20. O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência/laudo pericial feito pelo órgão competente.

6.50.21. A contratada deverá apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção, bem como a substituição dos mesmos para atendimento da solicitação da Contratada.

6.50.22. Quando solicitado pela ACADEBio, deverá efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, que serão acompanhadas por um profissional (motorista ou mecânico) indicado pela ACADEBio.

6.50.23. A contratada deverá informar ao Setor de Transporte da ACADEBio, quando em serviço desta, o nome do motorista, telefone para contato e demais informações que o identifiquem.

6.50.24. Para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização, os motoristas deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

6.50.25. Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas;

6.50.26. Planejar antecipadamente o percurso;

- 6.50.27. Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- 6.50.28. Manter a velocidade do veículo compatível com a da via utilizada;
- 6.50.29. Evitar freadas bruscas;
- 6.50.30. Utilizar a marcha correta;
- 6.50.31. Não acelerar o veículo, quando parado;
- 6.50.32. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- 6.50.33. Apresentar-se no horário de serviço devidamente uniformizado;
- 6.50.34. Dirigir o veículo de acordo com a legislação de trânsito;
- 6.50.35. Manter atualizado o exame médico exigido pelo Departamento de Trânsito local;
- 6.50.36. Comunicar ao Agente de Controle quaisquer defeitos ou avarias que comprometam o desempenho do veículo ou coloquem em risco o tráfego normal;
- 6.50.37. Assumir as multas a que der origem, aplicadas ao veículo;
- 6.50.38. Reparar os danos causados à contratante ou a terceiros por sua exclusiva culpa;
- 6.50.39. Zelar pela segurança dos passageiros e materiais transportados;
- 6.50.40. Não permitir o embarque de pessoas não autorizadas pelo Setor de Transporte;
- 6.50.41. Zelar pela integridade e segurança dos documentos pertinentes ao veículo sob sua responsabilidade;
- 6.50.42. Manter em perfeitas condições de uso e funcionamento o veículo sob sua responsabilidade, comunicando à fiscalização do contrato e à empresa quaisquer defeitos e ou avarias nele detectados;
- 6.50.43. Os veículos deverão estar disponíveis no local indicado, no mínimo 15 (quinze) minutos antes do horário fixado para o início da execução dos serviços, a fim de serem vistoriadas e verificadas as condições de limpeza e conservação.

#### **6.51. Critérios de sustentabilidade e acessibilidade**

- 6.51.1. Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos.
- 6.51.2. Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2000, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.
- 6.51.3. Os critérios para a promoção de acessibilidade, supracitados, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto.
- 6.51.4. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:
- 6.51.5. A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 6.51.6. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- 6.51.7. Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- 6.51.8. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.
- 6.51.9. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos, respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.51.10. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

6.51.11. A licitação deverá obedecer a todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As quantidades estimadas decorrem do levantamento de necessidades da Administração, considerando a média mensal de participantes nos eventos de capacitação da ACADEBio entre 2015 e 2021, e a previsão de realização, em novembro de 2022, do Curso de Formação em Conservação da Biodiversidade para os 171 servidores públicos aprovados no concurso público realizado no corrente ano, com previsão de duração de 5 semanas:

GRUPO 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
MÃO DE OBRA – COLABORADOR EVENTUAL (DIÁRIA)				
1	Auxiliar de Limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza, quando da realização de evento fora da rede hoteleira. Deverá ter à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento. Deverá remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.); lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário; proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo quatro vezes ao dia e sempre que necessário; varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; varrer os pisos de cimento; limpar com saneantes, os sanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo de quatro vezes e sempre que necessário. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, de qualidade, os sanitários; quando necessário, retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; limpar os elevadores com produtos adequados. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das salas de reuniões, salas de conferências, auditórios, entre outros ambientes; passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; retirar o lixo quatro vezes ao dia e, sempre quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local adequado; limpar os corrimãos. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, devendo disponibilizar um profissional para cada perímetro mínimo de 800 m²	Diária de 08 h	160
2	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas.	Diária de 08 h	180
3	Copeira	Profissional capacitado, para executar os serviços inerentes a copa, trajando uniforme, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, sobre a manipulação e preparo de café, chá, suco e outras bebidas, conforme requerido. Deverá lavar e higienizar as louças (xícaras de café e pires, xícaras de chá e pires, copos de vidro, garrafas térmicas, colheres de café, talheres, pratos, jarras e demais utensílios), limpar geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário, bem como piso e balcões da copa, objetivando a conservação e preservação dos seus equipamentos. Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las, deixando-as	Diária de 08 h	260

		prontas para o atendimento, limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares, mantendo a ordem e a higiene do local, utilizar pano de secagem das louças e utensílios exclusivamente para esta finalidade. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.		
4	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em mídia digital.	Diária de 08 h	40
5	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jaras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.	Diária de 08 h	40
6	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 06 h	40
7	Intérprete Simultâneo de Idiomas	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 06 h	10
8	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária de 08 h	16
9	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Termo de Referência.	Diária de 08 h	40
10	Recepcionista	Profissional capacitado, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de	Diária de 08 h	20



		materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.		
11	Operador de equipamentos de iluminação/som /informática	Profissional capacitado, com experiência na atividade de operação de equipamentos de iluminação/som e equipamentos de informática. Atividades Básicas: deverá possuir conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, rider, montagem, captação e operação FOH (Field Operations Handbook) ou palco e manutenção de equipamentos de Iluminação. Operar equipamentos de som de acordo com especificações técnicas dos equipamentos disponíveis para a realização do evento. Deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar os sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 08h	20
12	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 12 h	40
13	Segurança Diurno /Noturno	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções	Diária de 12 h	40
<b>ALIMENTAÇÃO FORA DO AMBIENTE DE HOSPEDAGEM - BUFFET</b>				
14	Filtro Água Mineral - Garrafão (20L)	Filtro água mineral, em garrafões de 20 litros para uso em bebedouro tipo torre. e copos descartáveis de 200 ml com reposição constante pelo período do evento	Unidade	400
15	Brunch	01 tipo de salada, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, 01 tipo de sanduiche, 02 tipos de frutas frescas fatiadas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Deverão ser previstos pratos veganos e vegetarianos conforme demanda da contratada.	Por pessoa	3000
16	Café servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de café em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça ou copos descartáveis (à critério da fiscalização), açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do café, xícaras, copos e sachês, pelo período do evento.	Unidade	300

17	Chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de chá em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça ou copos descartáveis (à critério da fiscalização), açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, xícaras, copos e sachês, pelo período do evento (sabores).	Unidade	100
18	Almoço/Jantar (Tipo 1)	a) Salada: vegetais folhosos (02 opções), vegetais crus (03 opções) e cozidos (02 opções) frutas da estação (01 opção); b) Pratos principais (3 opções sendo um tipo de carne vermelha e um tipo de carne branca e uma vegetariana); c) 3 tipos de Guarnições, sendo obrigatoriamente 1 vegetariana; d) 2 tipos de Sobremesas, sendo obrigatoriamente 1 opção de fruta; e) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth), suco de frutas (02 tipos) água. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Deverão ser previstos pratos veganos e vegetarianos conforme demanda da contratada. Deverão *sujeito à aprovação do cardápio pela contratada.	Por pessoa	26000
19	Ceia	Sopa (02 tipos, sendo um vegano) acompanhada de pão, um tipo de suco e uma fruta	Por pessoa	800
20	Coffee Break (Tipo 1)	a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet /ligth ; c) 4 itens de salgados (sendo um tipo de salgado frito, 01 salgado assado, 1 torta e 1 sanduíche) e 2 itens de doces (sendo 1 opção de bolo e 1 opção de biscoito), 01 opção de fruta. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. Deverão ser previstos pratos veganos e vegetarianos conforme demanda da contratada.*aprovação do cardápio	Por pessoa	12000
21	Café da Manhã	(Café, chá, leite, dois tipos de pão (sendo um pão francês e outro integral) ,manteiga e frios (dois tipos de queijo e pelo menos 1 tipo de embutido, podendo ser presunto, salaminho ou peito de peru), 02 opções de fruta, ovos mexidos, suco de fruta natural, iogurte, granola ou outro cereal equivalente, pão de queijo, torrada, geléia.	Por pessoa	12000
22	Marmitex	A marmita deverá ser composta de salada, prato principal (carne), guarnição e acompanhamento (arroz e feijão).	Por pessoa	800
23	Lanche Viagem /Campo	1 - Suco 200ml, 1 - Pão de leite (50g) com manteiga, presunto e queijo prato (embalados), 1 – Salada de frutas 2 – maçã embalada ou 1 - Suco 200ml ,1 - Pão de leite (50g) com requeijão, cheddar defumado e muçarela (embalados), 1 – Salada de frutas 2 – Maçã embalada	Por pessoa	1000
24	Lanche Noturno	1- Suco 200ml, 1 - Pão (50g) com manteiga, presunto e queijo prato (embalados), 1-fruta higienizada embalada, 01 pacote individual de biscoito doce ou 1- Suco 200ml, Pão (50g) com requeijão, cheddar defumado e muçarela (embalados), 1-fruta higienizada embalada, 01 pacote individual de biscoito doce.	Por pessoa	3000
<b>TRANSPORTE</b>				
25	Van	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, adaptada com capacidade para transportar no mínimo 2 cadeirantes, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo ICMBio (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. Tipo de adaptação: 1 elevador p/ cadeirante com acionamento por controle remoto instalado na porta traseira, elevação com sistema elétrico ou hidráulico, capacidade de carga mín. de 250 kg, sistema manual p/ o acionamento de emergência	Diária de 10 h sem franquia	60

26	Micro-ônibus	Micro-ônibus com capacidade de 25 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo ICMBio (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária de 10 h sem franquia	50
27	Ônibus Executivo	Ônibus com mínimo de 45 lugares, em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, sistema de sonorização, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo.	Diária de 10 h sem franquia	40
28	Veículo Executivo	Sedan médio, com motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas, com potência mínima de 135 cv, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com aparelho GPS.	Diária de 10 h sem franquia	15
29	Veículo Popular	Com motorista portando celular, direção hidráulica, ar- condicionado, aparelho GPS e combustível	Diária de 10 h sem franquia	80
<b>MATERIAIS GRÁFICOS</b>				
30	Banner	Confecção de banner, impressão digital em cetim em policromia. Características: planicidade de superfície, acabamento superficial brilhante ou fosco, face branca e avesso cinza, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos.	m2	90
31	Bolsa ecológica com logomarca	Sacolas ecológicas "ecobag", em lona crua, 100% algodão, gramatura 390g/m. 13 fios de undume por cm, 11,5 fios de trama por cm, 22 Kj/cm de tensão de ruptura. Medidas 45cm (largura) x 31cm (altura) x 20cm (lombadas laterais e fundo), duas alças de ombro em fita 100% algodão de 40mm, sem fechamento e com 02 suportes de madeira embutidos, costurados nas extremidades superiores. Impressão policromia numa face.	Unidade	1000
32	Bloco p/ anotações com logomarca	Formato 15X21cm – 50 páginas, em papel offset 75g/m2, cores branca e preta, com pauta, em papel reciclável.	Unidade	1000
33	Caneta esferográfica com logomarca	Caneta esferográfica retrátil, em plástico com cor a definir, escrita fina, tinta azul ou preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio, com logomarca.	Unidade	1000
34	Caneca de polímero sustentável com logomarca	Caneca de polímero sustentável, branca, capacidade 400ml, com logomarca	Unidade	2000
35	Crachá em plástico	Crachá vertical transparente com cordão 80x120mm	Unidade	800
36	Faixa -impressão em lona nigh and day colorida	Confecção de faixa em lona vinílica, impressão digital, 4x0 cores, túnel nas laterais, bastões, ponteiros e corda, resistente a intempéries e fixação com ilhós, com conteúdo e dimensões a serem fornecidos pela CONTRATANTE.	m2	300
37	Fundo de palco em vinil com impressão em policromia	Em vinil, com impressão em quatro cores, com ilhós e braçadeiras de fixação em box truss ou metalon, conforme solicitação da contratante.	m2	50

38	Folder	Impressão em policromia frente e verso, em papel offset 120g/m2, formato 21x29,7cm, 4/4 cores, com duas dobras.	Unidade	2000
39	Kit de tarjetas	Kit de tarjetas em cartolina ou off-set 180g em formatos variados (quadrado, retangular, redondo, oval, nuvem) com 300 unidades	Unidade	120
40	Kit de tarjetas	Kit de tarjetas em cartolina ou off-set 180g em formato retangular pequena 21x10cm com 300 unidades	Unidade	150
41	Kit de tarjetas	Kit de tarjetas em cartolina ou off-set 180g em formato retangular grande 60x10cm com 300 unidades	Unidade	50
42	Kit de tarjetas	Kit de tarjetas em cartolina ou off-set 180g em formato circular pequena 10x10cm com 300 unidades	Unidade	80
43	Kit de tarjetas	Kit de tarjetas em cartolina ou off-set 180g em formato circular grande 18x18cm com 300 unidades	Unidade	30
44	Kit de tarjetas	Kit de tarjetas em cartolina ou off-set 180g em formato oval com 300 unidades	Unidade	80
45	Pasta em papel reciclado	Pasta de tamanho 46cm x 32 cm - aberto, 4/0 cores, em papel reciclado 240g/m2, bolsos canguru (21,5cm x 14cm), com acabamento em uma dobra, personalizadas com arte a ser disponibilizada pelo ICMBio.	Unidade	1000
MONTAGENS, INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO				
46	Cadeira fixa em PVC	Cadeira em plástico PVC, com braço, na cor branca.	Unidade/dia	100
47	Mesa quadrada em PVC	Mesa em plástico PVC na cor branca	Unidade/dia	80
48	Tenda	Tenda 10x10/Locação de Tenda tipo Pirâmide, medindo:10,0 x10,0 metros - Lona de cobertura em PVC, de cor branca, limpa, em bom estado de conservação, sem manchas ou remendos, anti-chamas. anti-mofo e anti-rajões UV – Aberta/Fechada	Unidade/dia	35
49	Toten de Recarga	Toten alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário	Unidade/dia	12
50	Cabine Sanitária	Banheiro químico construído em plástico/resina de alta densidade, modelo standard, com vaso sanitário, tanque para dejetos, capacidade acima de 200 litros, mictório, porta papel higiênico, teto translúcido, piso antiderrapante iluminação e sinalização de livre/ocupado. com serviço de manutenção diária para limpeza e com fornecimento/reposição de material	Unidade/dia	100
51	Equipamento de som /sonorização para	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com	Unidade/dia	12

	eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.		
52	Microfone gooseneck	Microfone gooseneck com receptor e bateria sobressalente.	Unidade/dia	12
53	Microfone headset	Microfone headset com receptor e bateria sobressalente.	Unidade/dia	12
54	Microfone sem fio	Microfone sem fio com receptor e bateria sobressalente (se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão).	Unidade/dia	12
55	Projeto de Multimídia res. Nativa WXGA (1024 x 1728), 5.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Unidade/dia	12
56	Tela para Projeção 300x250	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.	Unidade/dia	12
57	Nobreak	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas - Padrão NBR14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, autoteste, autodiagnóstico de baterias, recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.	Unidade/dia	12
<b>SERVIÇO SONORIZAÇÃO/FILMAGEM/TRADUÇÃO</b>				
58	Serviço de edição de Filmagem	Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia digital de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais.	Diária	10
59	Serviço de filmagem de pequeno porte em formato HDV ou equivalente	Serviço de filmagem digital, com uma câmera em formato HDV ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em formato de mídia digital. Recursos Humanos: 1 Cinegrafista, 1 Operador do refletor de Iluminação e 1 assistente de câmera e luz.	Hora	20
<b>UTI MÓVEL</b>				
60	Serviço de Atendimento Médico – Suporte básico à vida	UTI/Móvel completa, com equipamentos para atendimentos de urgência e equipe capacitada (médico, enfermeiro e motorista).	Diária	80
<b>SERVIÇO DE LAVANDERIA</b>				

61	Fronha de travesseiro avulsa - medida :0.50 x 0.70 cm - Tecido: 80% algodão 20% poliester	Serviço de lavanderia, Limpeza e Tinturaria, constando de lavagem de: colcha tipo solteiro e casal, lençol tipo solteiro e casal, fronha, toalhas de rosto e banho, diversas cores, com aplicação de material de limpeza. As peças deverão ser devolvidas passadas e em estado de conservação semelhante ao da entrega, considerando como unidade de serviço 1 (um) quilograma (kg) de roupa.	Peça	3600
62	Edredon solteiro percal 140 fios - Tecido: 80% algodão 20% poliester - Enchimento:100% poliester - Medida: 2.30x1.75	Serviço de lavanderia, Limpeza e Tinturaria, constando de lavagem de: colcha tipo solteiro e casal, lençol tipo solteiro e casal, fronha, toalhas de rosto e banho, diversas cores, com aplicação de material de limpeza. As peças deverão ser devolvidas passadas e em estado de conservação semelhante ao da entrega, considerando como unidade de serviço 1 (um) quilograma (kg) de roupa.	Peça	1800
63	Lençol sem elástico Tecido: 80% algodão 20% poliester - Enchimento:100% poliester - Medida: 2.30x1.75	Serviços de lavanderia, Limpeza e Tinturaria, constando de lavagem de: colcha tipo solteiro e casal, lençol tipo solteiro e casal, fronha, toalhas de rosto e banho, diversas cores, com aplicação de material de limpeza. As peças deverão ser devolvidas passadas e em estado de conservação semelhante ao da entrega, considerando como unidade de serviço 1 (um) quilograma (kg) de roupa.	Peça	3600
64	Lençol com elastico tecido :80% algodão 20% poliester Medida: 1.88x0.88x0.25	Serviço de lavanderia, Limpeza e Tinturaria, constando de lavagem de: colcha tipo solteiro e casal, lençol tipo solteiro e casal, fronha, toalhas de rosto e banho, diversas cores, com aplicação de material de limpeza. As peças deverão ser devolvidas passadas e em estado de conservação semelhante ao da entrega, considerando como unidade de serviço 1 (um) quilograma (kg) de roupa.	Peça	3600
65	Toalha de Banho Class 0.80x 1.50 -450g/m2 - Composição: 100% algodão	Serviço de lavanderia, Limpeza e Tinturaria, constando de lavagem de: colcha tipo solteiro e casal, lençol tipo solteiro e casal, fronha, toalhas de rosto e banho, diversas cores, com aplicação de material de limpeza. As peças deverão ser devolvidas passadas e em estado de conservação semelhante ao da entrega, considerando como unidade de serviço 1 (um) quilograma (kg) de roupa.	Peça	4200
66	Toalha de Rosto Class 0.50x0.80 -450 g/m2 -Composição: 100% algodão	Serviço de lavanderia, Limpeza e Tinturaria, constando de lavagem de: colcha tipo solteiro e casal, lençol tipo solteiro e casal, fronha, toalhas de rosto e banho, diversas cores, com aplicação de material de limpeza. As peças deverão ser devolvidas passadas e em estado de conservação semelhante ao da entrega, considerando como unidade de serviço 1 (um) quilograma (kg) de roupa.	Peça	3600
67	Tapete de Piso Avulso 50cmx70cm- 570g/m2 - Composição: 100% algodão	Serviço de lavanderia, Limpeza e Tinturaria, constando de lavagem de: colcha tipo solteiro e casal, lençol tipo solteiro e casal, fronha, toalhas de rosto e banho, diversas cores, com aplicação de material de limpeza. As peças deverão ser devolvidas passadas e em estado de conservação semelhante ao da entrega, considerando como unidade de serviço 1 (um) quilograma (kg) de roupa.	Peça	1800

7.2. A Administração adotará o Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar de um procedimento especial e flexível, uma vez que há a possibilidade de realizar parceladamente as ordens de compra ou requisições, em conformidade com a necessidade institucional e a disponibilidade de seu orçamento.

*Decreto nº 7.892/2013*

*"Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

*I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*

*III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou*

*IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração."*

7.3. Para tanto, a Administração admitirá que outros órgãos ou entidades façam adesões à ata de registro de preços decorrente desta licitação licitatório, mediante solicitação prévia ao ICMBio, que poderá ou não aceitar essa demanda, considerando os quantitativos máximos estabelecidos na legislação vigente.

7.4. A estimativa dos quantitativos referente aos serviços a serem contratados foi baseada na execução dos serviços de Eventos realizados pela ACADEBio.

7.5. A estimativa dos quantitativos referente aos serviços a serem contratados foi baseada nas seguintes diretrizes:

7.6. contratação vigente de eventos do exercício de 2021;

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 3.622.538,40

8.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 3.622.538,40 (três milhões, seiscentos e vinte e dois mil quinhentos e trinta e oito reais e quarenta centavos).

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

9.1. O parcelamento da solução na contratação do serviço de eventos não é vantajosa para este Ministério na medida que não se apresenta economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU:

"É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala"

9.2. O parcelamento único assegura ainda a gerência efetiva da contratação, a eficiência da logística para realização dos eventos, otimização dos custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade nas entregas;

9.3. A forma como o mercado de fornecedores funciona identificada na pesquisa de mercado, demonstra que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

9.4. Quanto à formação do grupo, a contratação de serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização e qualidade dos serviços.

9.5. O parcelamento do objeto, na opinião desta área requisitante, possivelmente acarretaria na execução contratual desastrosa, com ocorrência de falhas ou falta de parte dos recursos previstos, a exemplo da necessidade de demandar traslado, hospedagem e alimentação, com empresas distintas e havendo algum tipo de atraso ou inexecução, todo evento estaria comprometido.

9.6. Os serviços previstos para cada grupo desta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade do evento.

9.7. O parcelamento único mostra-se, assim, necessário, não se figurando opção da Administração, visto que conforme o ACÓRDÃO Nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara, para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que

possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital.

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

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

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

11.1. A aquisição de bens diversos encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2022.

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

12.1. O fornecimento, sob demanda, de serviços de alimentação e eventos, a fim de atender às necessidades do Centro de Formação em Conservação da Biodiversidade (ACADEBio) objetivando viabilizar as atividades institucionais do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio.

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

13.1. A Contratação não demandará adequação na estrutura da Administração.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

13.1. Não haverá impactos ambientais decorrentes da contratação que sejam necessários ser pormenorizados nesse estudo técnico preliminar.

13.2. Os serviços serão executados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/>.

13.3. A Contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.

13.4. A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

13.5. E, com vistas à efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação da Administração Pública, a(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de recusa desta.

13.6. Ainda assim, a(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s) deverão adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades:

a) a otimização dos recursos materiais;

b) a redução de desperdícios e o consumo consciente de energia e água e outros recursos;

c) instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências da Administração.



## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento declara viável esta contratação.

## 16. Responsáveis

FERNANDA DE BARROS BOAVENTURA

Técnica Administrativa

JOSÉ ANTÔNIO FREGONE

Auxiliar Administrativo

ANA PAULA NASCIMENTO SOARES

Empregada Pública