



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

EQSW 103/104, Bloco "C", Complexo Administrativo - Setor Sudoeste - Bairro Setor Sudoeste - Brasília - CEP 70670350

Telefone: (61) 2028-9411

Estudo Técnico Preliminar

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) digital está no Portal de Compras do Governo Federal e no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).
- 1.2. O objeto desta contratação está na categoria de serviços.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O presente estudo tem por desígnio apresentar as bases de planejamento para a contratação de empresa especializada no fornecimento, sob demanda, de serviços de alimentação e eventos, a fim de atender às necessidades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), no âmbito de todo território nacional, em que este, têm por intento identificar e analisar os cenários, para atendimento da demanda supramencionada, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas.

2.2. O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, com fulcro na Lei n.º 11.516/2007, é uma autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, em que, tem como finalidade, dentre as quais são:

"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."

2.3. O ICMBio foi criado com o objetivo de propor, implantar, gerir, proteger, fiscalizar e monitorar as unidades de conservação federais, além de fomentar e executar programas de pesquisa, proteção, preservação e conservação da biodiversidade e exercer o poder de polícia ambiental para a proteção da biodiversidade em todo o Brasil.

2.4. A missão deste Instituto é proteger o patrimônio natural e promover o desenvolvimento socioambiental. Para que esse objetivo possa ser alcançado de forma concreta, faz-se necessária a elaboração de políticas públicas de conscientização por meio de programas educativos, implementação de processos de formação e capacitação em temáticas ambientais, impulsionando a prática de responsabilidade socioambiental, por meio da realização de eventos relacionados a Conservação da Biodiversidade.

2.5. As unidades administrativas pertencentes ao ICMBio possuem níveis de atuação com elevado cunho social. Rotineiramente, são realizados encontros em que se discutem diversos temas, propõe-se soluções, compartilham-se experiências e se realiza a capacitação de servidores com o intuito de atender à população brasileira.

2.6. Os serviços de eventos são necessários também para atividades de formação e capacitação dos servidores deste Instituto.

2.7. Nesse sentido, a contratação tem o objetivo de disponibilizar a infraestrutura, o material humano e outras ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse do ICMBio, que refletem suas políticas públicas sociais, bem como toda população. Assim, a realização de uma nova contratação nos moldes da legislação vigente, visa também qualificar a prestação de tais serviços e, ainda, atender ao Princípio da Economicidade que norteia a Administração Pública.

2.8. Ante o exposto, urge a necessidade de proceder a licitação regular para contratação dos serviços de alimentação e eventos, a fim de atender às necessidades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), no âmbito de todo território nacional, com base no histórico processual deste Instituto, trazendo como exemplo o processo n.º02070.004880/2022-17.

2.9. A legislação aplicável à contratação encontra amparo na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 26 de maio de 2017, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

3. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
COPRO	José Luiz Roma
CLOG	Thiago Ávila Berlinck
	Luciana de Carvalho Firmino

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá possuir flexibilidade na prestação de serviços e capacidade gerencial resultantes da alta especialização de seus departamentos de compras, buscando otimizar a eficiência no mercado de bens e serviços, a fim de oferecer soluções mais adequadas à finalidade específica de cada evento.

4.2. A CONTRATADA deverá apresentar capacidade de administrar eventos simultâneos, com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, insumos e estrutura necessária para o desenvolvimento dessas atividades.

4.3. Os eventos poderão ser de pequeno, médio e grande porte:

4.3.1. Os eventos de pequeno porte são aqueles com público previsto de até 100 pessoas;

4.3.2. Os eventos de médio porte são aqueles com público previsto de 101 a 200 pessoas;

4.3.3. Os eventos de grande porte são aqueles com público igual ou acima de 201 pessoas.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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:

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

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

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

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

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

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

4.7. Os requisitos dessa contratação irão abordar aspectos como escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

4.8. Ademais, conforme orienta o art. 18 da Lei 14.133/2021, a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

4.9. O contratante poderá alterar os pontos básicos relacionados acima, se necessário, hipótese em que será comunicado formalmente ao contratado com antecedência de 30 (trinta) dias.

4.9.0.1. A Proponente deverá atentar, que o Contratante poderá acionar vários itens concomitantemente.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A Administração utilizou o seguinte método estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021:

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

5.2. Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a Administração procedeu, inicialmente, à consulta ao Painel de Preços, buscando identificar contratações similares à pretendida. Contudo, não foram localizadas contratações idênticas, nem se obteve retorno satisfatório que pudesse subsidiar a estimativa de preços com base nesse parâmetro.

5.3. Diante disso, foi encaminhado, por meio de e-mail (SEI n.º 021612410), pedido de cotação de preços a fornecedores. No entanto, foi recebida apenas uma proposta comercial. Tal proposta, após análise, foi desconsiderada, tendo em vista que os valores

apresentados estavam substancialmente acima dos praticados no mercado, o que comprometeria a razoabilidade da estimativa.

5.4. Com o intuito de assegurar maior precisão e conformidade na composição do valor estimado da contratação, realizou-se pesquisa de preços por meio da plataforma “Banco de Preços”. Ressalte-se que esta ferramenta configura-se como solução tecnológica devidamente alinhada às exigências normativas, contemplando as disposições legais vigentes, tais como Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.246, de 6 de outubro de 2022 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

5.5. A metodologia adotada, portanto, encontra-se em conformidade com os normativos legais que orientam as contratações públicas, garantindo a devida fundamentação técnica e legal para prosseguimento do processo.

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 solução como um todo será a contratação de serviços de alimentação e eventos, sob demanda, a fim de atender às necessidades do ICMBio, em todo território nacional.

6.3. O contrato entra em vigor a partir da data de sua assinatura, ficando sua execução sujeita à emissão da ordem de serviço, a ser expedida pelo Coordenador de Logística.

6.4. Os serviços deverão ser prestados 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.

6.5. O fluxograma dos serviços serão operacionalizados pelo ICMBio.

6.6. 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 o cancelamento total da demanda, sendo a CONTRATADA previamente notificada da alteração em até 72 (setenta e duas) horas de antecedência do evento.

6.7. 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.

6.8. O horário do evento poderá ser estendido até a sua finalização, mediante justificativa e solicitado pelo Coordenador de Logística.

6.8.1. Quando a prestação do serviço ocorrer em prazo superior ao da duração da diária cotada, será pago o valor proporcional do serviço efetivamente prestado.

6.9. A solicitação dos serviços seguirá o rito seguinte:

6.9.1. A área requisitante deverá solicitar à Coordenação de Logística a organização de evento com no mínimo **30 (trinta) dias** de antecedência do seu acontecimento.

6.9.2. O Gestor do Contrato, ao receber o Formulário de Solicitação de Eventos, solicitará à CONTRATADA a Proposta de Prestação de Serviços - PPS, em até 2 (dois) dias úteis.

6.9.3. A CONTRATADA apresentará a PPS para análise da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

6.9.4. O Gestor do Contrato poderá solicitar à CONTRATADA que ajuste a PPS em até 1 (um) dia útil, contado do recebimento da solicitação.

6.9.5. Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Coordenador de Logística, nos seguintes prazos:

6.9.5.1. Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de evento com público previsto de até 100 pessoas;

6.9.5.2. Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de evento com público previsto de 101 a 200 pessoas;

6.9.5.3. Até 20 (vinte) dias corridos antes da data prevista para realização de evento com público igual ou acima de 201 pessoas.

6.10. Planejamento e Organização:

6.10.1. 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, não havendo possibilidade de ser refeito em decorrência de mudanças intempestivas resultantes de erros no planejamento que possam comprometer a plena execução.

6.10.2. 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.

6.10.3. Os eventos 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.

6.11. Coordenação:

6.11.1. Na organização de qualquer evento, é essencial que as atividades de preparação e montagem estejam sob a coordenação e o controle de profissionais responsáveis. Portanto, uma equipe de coordenação deve ser fixada pelo seu organizador desde a concepção do evento.

6.11.2. A área requisitante tem sob sua responsabilidade o planejamento geral, a distribuição de atribuições para os demais coordenadores, a definição do público, a coordenação e a supervisão das atividades em todas as fases, a aprovação dos orçamentos, a elaboração de relatórios e a avaliação final.

6.11.3. A área requisitante deve incluir a elaboração da listagem de convidados; elaboração do programa e regulamento; elaboração dos impressos e da programação visual; elaboração do projeto de divulgação; seleção e contratação de profissionais especializados (palestrantes, debatedores, outros técnicos); contratação dos locais necessários para o evento (hotéis, restaurantes, salas, auditórios, entre

outros); organização de toda a logística necessária (transporte, hospedagem, alimentação, outros); contratação dos serviços de apoio operacional de recursos audiovisuais e de iluminação; contratação e coordenação dos serviços de infraestrutura (móveis, segurança, limpeza, manutenção, outros); contratação dos materiais e serviços de copa (louças, talheres, copos, toalhas, garçons, copeiros, outros); recepção dos participantes; serviços de secretaria; contratação de outros serviços de terceiros (recepcionistas, mestre-de-cerimônias, decoração, tradução simultânea, outros); organização do cerimonial.

6.12. Execução do objeto:

6.12.1. O grupo de itens informados na tabela deste estudo especificam os recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos, que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da área requisitante com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos. Tal solicitação somente ocorrerá sob demanda e exclusivamente para serviços de eventos.

6.12.2. Caberá à área requisitante do evento acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica.

6.12.3. A CONTRATADA também deverá levar em consideração, para dimensionar sua proposta, as especificações dos recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos constantes na tabela de itens deste ETP.

6.12.4. As qualificações exigidas para os profissionais alocados para prestação do serviço serão comprovadas apenas quando da execução contratual, sendo que a área requisitante realizará a verificação do emprego de profissional capacitado, conforme os perfis elencados neste ETP.

6.12.5. A CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas de logística inerentes à organização e execução dos eventos, tais como: Apoio Técnico, Administrativo e de Pessoal, Credenciamento, inclusive na sua fase prévia.

6.12.6. Caberá a CONTRATADA, sempre que demandado pelo ICMBio, assessorar no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será acompanhado pelo Supervisor previamente indicado pela CONTRATADA e com poder de decisão.

6.12.7. 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, tributos etc.

6.12.8. Todos os profissionais contratados para execução do evento deverão apresentar-se com uniforme completo e bem cuidados.

6.12.8.1. Quando necessária 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 chegada do participante na área de desembarque do aeroporto, acompanhando-o até o veículo de traslado ao local do evento.

6.12.8.2. Quando necessária a presença de funcionário na recepção do hotel: em datas e horários a serem definidos e informados pelo contratante, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a recepção durante o check in e check out.

6.12.8.3. Quando necessária nas recepções institucionais para credenciamento (abertura, almoços e jantares institucionais): 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.

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

6.12.10. Cabe à CONTRATADA encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais (almoço e/ou jantar), quando for o caso.

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

6.12.12. Os motoristas deverão apresentar-se com terno em tonalidade escura, com gravatas em tons escuros, sapatos limpos e confortáveis.

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

6.12.14. Na hipótese de os serviços de alimentação a serem preparados na cozinha do ICMBio, a CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e profissionais para execução de suas atividades.

6.12.14.1. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido em equipamentos e com profissionais, serão de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese ao ICMBio.

6.12.15. 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.

6.13. Da locação de espaço:

6.13.1. Para cada evento a ser realizado, o ICMBio poderá solicitar à CONTRATADA, providências quanto à locação de um ou mais espaços, podendo ser dos seguintes tipos: auditório, sala para oficinas de trabalho, sala multiuso e sala de apoio.

6.13.2. 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.

6.13.2.1. Quando não for possível enviar 03 (três) propostas de local, a CONTRATADA deverá demonstrar as tentativas de negociação.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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.

6.13.6. 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.

6.13.7. 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.

6.13.8. O preço ofertado para locação de espaço físico será por diária, devendo a empresa informar quais itens (ex. mobiliário, instalações elétricas, etc.) comporão o ambiente dos espaços com os valores já inclusos no custo da locação;

6.13.9. Os equipamentos, mobiliários, instalações e demais elementos que compuserem a estrutura física do local não serão objeto de cotação à parte, devendo estar inclusos no valor do proposto pela CONTRATADA.

6.13.10. Os serviços de locação de espaço deverão conter no mínimo os mobiliários necessários para a realização dos eventos descritos no item 6.12.15 (ex: cadeiras, mesas, mobiliários, instalações elétricas, etc).

6.14. **Dos Profissionais - Coordenação, Recepção e outros recursos humanos:**

6.14.1. **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.

6.14.2. **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.

6.14.2.1. 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 Bombeiro 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.

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

6.14.3.1. 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, 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 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.

6.14.4. **Garçom:** profissional capacitado a prestar serviços de garçom.

6.14.4.1. 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 não 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, jarras 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.

6.15. **Requisitos Operacionais: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES**

6.15.1. **Serviço de buffet:**

6.15.1.1. A CONTRATADA deverá promover nos eventos o café da manhã, coffee-break manhã/tarde, almoço, jantar, lanche noturno, lanche viagem/campo e marmiteira para alimentação dos participantes, sempre que solicitado pelo ICMBio.

6.15.1.2. 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, chefe de cozinha, 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, prataria (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc.).

6.15.1.3. 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.

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

6.15.1.5. Qualquer prejuízo em relação a danos ou extravio de louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., bem como, incidentes causados pela equipe (chefe de cozinha, garçons, copeiros, cozinheiros, auxiliares de cozinha), será de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese ao ICMBio.

- 6.15.1.6. A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.
- 6.15.1.7. A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA nº 216 de 2004, alterada pela RDC 622 de 09 de março de 2022, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.
- 6.15.1.8. Deverá ser garantido o fornecimento de todos os itens de alimentos e bebidas, com base na quantidade demandada, pelo tempo de duração previstos na ordem de serviço.
- 6.15.1.9. Para alguns eventos poderá ser solicitado degustação e apresentação dos serviços.
- 6.15.1.10. 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.
- 6.15.1.11. Os cardápios deverão ser elaborados por nutricionista, 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.
- 6.15.1.12. O serviço poderá ser do tipo “buffet self service”, com supervisão de funcionário da CONTRATADA que fará reposição e atendimento pontual de necessidades imediatas.
- 6.15.1.13. A alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, taças e copos de vidro de boa qualidade, toalhas e guardanapos de linho na cor branca, talheres, bandejas e baixelas de inox, em ótimo estado de conservação, previamente aprovados pelo ICMBio.
- 6.15.1.14. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados pelo ICMBio.
- 6.15.1.15. 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.
- 6.15.1.16. 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, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- 6.15.1.17. 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 as normas expedidas pelo Conselho Regional de Nutricionistas, Vigilância Sanitária e demais normas pertinentes expedidas pelos governos locais.
- 6.15.2. **Cardápio buffet:**
- 6.15.2.1. Os cardápios serão escolhidos pela área requisitante para o serviço de buffet e deverão ser formados a partir dos itens deste ETP.
- 6.15.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 1 (uma) opção de prato típico da região de realização do evento para escolha da área requisitante.
- 6.15.3. **Fornecimento de Refeições – sob demanda**
- 6.15.3.1. Para o desenvolvimento das atividades, a CONTRATADA deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a execução do serviço.
- 6.15.4. **Dos Equipamentos**
- 6.15.4.1. Os equipamentos a serem utilizados devem estar em boas condições de uso.
- 6.15.4.2. Caso haja comprovação de que a CONTRATADA contribuiu para a inutilização, esta deverá repô-lo sem nenhum ônus à contratante.
- 6.15.4.3. 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.
- 6.15.4.4. Para programação das atividades de nutrição e alimentação, a CONTRATADA deverá apresentar profissional de nutrição com manutenção em tempo integral, durante a duração do evento, que deverá programar os cardápios com antecedência mínima de 05 (cinco) dias de cada evento, de forma a aproveitar as opções de frutas, legumes e verduras da estação.
- 6.15.4.5. A CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:
- I - Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral.
 - II - Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.
 - III - Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.
 - IV - Programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições.
 - V - Preparo e cocção dos alimentos nas instalações da contratante.
 - VI - Acondicionamento das refeições no buffet para os comensais.
 - VII - Higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.
 - VIII - Afixação, em local visível, do cardápio do dia e das preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar.
 - IX - Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de um nutricionista.
- 6.15.4.6. O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.
- 6.15.4.7. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias.

6.15.4.8. As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura dos alimentos até o seu porcionamento.

6.15.4.9. 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 h (setenta e duas horas), para eventuais análises laboratoriais.

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

6.15.4.11. 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.

6.15.4.12. A prestação de serviços, quando envolver qualquer tipo de alocação de mão-de-obra, não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o ICMBio, 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:

I - 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.

II - 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

III - 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 CONTRATADA para que tome as devidas providências.

IV - 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.

V - 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.

VI - 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.

VII - 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.

6.15.4.13. O fornecimento de refeições que tem como característica principal a atuação sob demanda serão executados nas dependências do ICMBio.

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

6.15.4.15. 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.

6.15.5. Critérios para elaboração de Cardápio – serviço sob demanda

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

6.15.5.2. 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 do evento.

6.15.5.3. As dietas especiais deverão ser atendidas somente com comunicação prévia e autorização da CONTRATADA, sem custos adicionais.

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

6.15.5.5. 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.

6.15.5.6. A forma de preparo ficará a critério da CONTRATADA, observado o cardápio aprovado previamente pela área requisitante, bem como as disposições estabelecidas neste ETP.

6.15.5.7. Os cardápios deverão ser compatíveis com as estações climáticas.

6.15.5.8. 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 h (quarenta e oito horas), com motivação e aceite da área requisitante.

6.15.6. Distribuição das refeições

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

- 6.15.6.2. 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”.
- 6.15.6.3. Almoço e jantar – O porcionamento das refeições deverá ser da seguinte forma:
- 6.15.6.4. As saladas, arroz, feijão, carnes e sopas dispostos nos balcões térmicos/refrigerados devem ser servidos à vontade.
- 6.15.6.5. Em regra, as bebidas deverão ser fornecidas em copo de vidro.
- 6.15.6.6. Em casos excepcionais, será permitido o fornecimento de suco em copos descartáveis biodegradáveis, conforme solicitação.
- 6.15.6.7. A fruta deverá ser higienizada para ser fornecida.
- 6.15.6.8. O doce quando cremoso, ou gelatina, ou pudim deverá ser acondicionado individualmente em recipiente de vidro com capacidade de 100ml.
- 6.15.6.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar talheres em aço inox, que deverão ser acondicionados em embalagens plásticas juntamente com o guardanapo e bandejas forradas com papel descartável, sendo esses utensílios colocados em “display” apropriado.
- 6.15.6.10. A CONTRATADA deverá fornecer toalhas para as mesas de refeições as quais deverão ser higienizadas diariamente pela própria empresa.
- 6.15.6.11. A CONTRATADA deverá manter nos balcões dois tipos de molhos para salada, azeite, vinagre e molho de pimenta.
- 6.15.6.12. No final da refeição, deverá ser fornecido café, acondicionado em garrafa térmica e servido em xícaras de café.
- 6.15.6.13. 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.
- 6.15.7. **Operacionalização do serviço sob demanda**
- 6.15.7.1. Dos gêneros e produtos alimentícios e outros materiais de consumo:
- I - 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.
 - II - Para a utilização dos gêneros e produtos alimentícios, deverá ser observado o constante no Código Sanitário do Estado em que será realizado o evento.
 - III - 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.
 - IV - 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.
 - V - O preparo dos alimentos, em todas as suas faces, deverá ser executado por pessoal treinado.
 - VI - 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.
 - VII - Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados em solução de hipoclorito de sódio e conservados em refrigeração até o momento da distribuição.
 - VIII - A água para diluição de sucos deverá ser filtrada ou mineral.
 - IX - 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.
 - X - A distribuição das refeições será de responsabilidade da CONTRATADA, observados os horários estabelecidos pela área requisitante.
 - XI - Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último participante.
 - XII - 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 as manter sob refrigeração por 72 h (setenta e duas horas), para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado (laudo) ao contratante.
- 6.15.7.2. 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.
- 6.15.7.3. 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 em órgão Federal ou Estadual competente, com agendamento prévio devidamente autorizado pela CONTRATANTE.
- 6.15.7.4. A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA.
- 6.15.7.5. 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 pela área requisitante para o destino.
- 6.15.7.6. Os vasilhames e caixotes pertencentes à CONTRATADA deverão estar dispostos em local estabelecido pela área requisitante para tal fim.

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

6.15.7.8. 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.

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

6.15.7.10. 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.

6.15.7.11. A CONTRATADA deverá cuidar para que as normas e regulamentos internos do ICMBio sejam respeitados.

6.15.7.12. 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.

6.15.7.13. 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.

6.15.7.14. 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, bábico ou qualquer outra peça similar.

6.16. **Requisito Operacional: SERVIÇO DE HOTELARIA**

6.16.1. A CONTRATADA deverá apresentar, quando possível, pelo menos 03 (três) opções de hospedagem para os itens de hospedagem, na região da cidade do evento, em até 5 (cinco) dias úteis após o envio formal da solicitação do evento, para escolha do fornecedor do serviço de hospedagem.

6.16.2. A proposta de preços deve contemplar todos os custos da empresa, inclusive taxas (taxa de turismo, por exemplo) e impostos.

6.16.3. O Serviço de hospedagem deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

6.16.4. Para os hóspedes Portadores de Necessidades Especiais (P.N.E.), a CONTRATADA deverá providenciar hospedagem em imóvel adaptado de acordo com a ABNT NBR 9050:2020 incorpora a Errata 1, de 25.01.2021, ou adaptações semelhantes, que tragam resultados práticos e não incômodos ou constrangedores, e que possibilitem uma perfeita integração entre as pessoas P.N.E., as dependências do imóvel e os serviços disponíveis.

6.16.4.1. O local de hospedagem deverá dispor de condições de acessibilidade arquitetônica, como rampa de acesso, barras e portas, que permitam a passagem de cadeiras de rodas para atender pessoas P.N.E.

6.16.5. O local de hospedagem deve possuir em todo o estabelecimento como por exemplo, apartamentos, restaurantes, sala de estar, recepção com ampla, confortável e com decoração compatível com a categoria, com climatização 24 h (vinte e quatro horas) em funcionamento.

6.16.6. O local de hospedagem deve possuir na circulação de todo o estabelecimento placas indicativas de sinalização em português, conforme normas brasileiras, e em mais um idioma.

6.16.7. Os equipamentos e mobiliários devem apresentar boas condições de conservação e funcionamento, sem avarias ou defeitos, em especial os que provoquem riscos para os usuários.

6.16.8. O estado de conservação e manutenção das instalações e de construção deve ser de ótimas condições, não possuir infiltração e nem cheiro de mofo, evitando prejuízos à saúde dos hóspedes.

6.16.9. As instalações dos elevadores devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento.

6.16.10. As condições expressas nas especificações constantes neste documento são mínimas, podendo ser ofertadas condições superiores visando às adaptações ao seu padrão normal de serviços, sem prejuízo da qualidade e sem alteração do mérito da contratação.

6.16.11. A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade e conveniência do ICMBio, mediante emissão de ordem de serviço.

6.16.12. As quantidades estimadas definidas neste instrumento não geram a obrigatoriedade de aquisição da quantidade apresentada por parte da CONTRATADA, podendo o ICMBio promover a adequação conforme necessidades, obedecida a legislação pertinente.

6.16.13. O ICMBio, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da entrada do hóspede, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

6.17. **Requisito Operacional: UTI MÓVEL**

6.17.1. A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

6.17.2. A 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.

6.17.3. As Ambulâncias de 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.

6.17.4. 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.

6.17.5. 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.

6.17.6. As solicitações de serviços serão encaminhadas pelo ICMBio, informando à CONTRATADA a quantidade de diárias, data de realização do evento, horário, normas e as demais informações necessárias.

6.17.7. Dada a esporadicidade de algumas atividades, alguns pedidos poderão ser realizados em caráter de urgência, podendo ser solicitados em até 24h (vinte e quatro horas) do início previsto de sua utilização.

6.17.8. As ambulâncias de UTI Móvel deverão ser alocadas em espaço destinado a sua utilização antes do início do evento e deverão ser removidas ao término do evento, após autorização da CONTRATADA.

6.17.9. 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.

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

6.17.11. 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.

6.17.12. 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.

6.17.13. 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.

6.17.14. A CONTRATADA deverá manter um supervisor para responder pelo gerenciamento do serviço, durante a realização do evento, com designações equivalentes à de um preposto para tratar dos assuntos relacionados a sua execução. O supervisor não precisa permanecer 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 que se fizerem necessários.

6.18. Requisito Operacional: CONFEÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO:

6.18.1. Os modelos dos materiais de divulgação e identificação serão elaborados pela área requisitante, devendo ser impressos ou produzidos pela CONTRATADA somente após aprovação do ICMBio;

6.18.2. A amostra dos materiais customizados pela CONTRATADA deverá ser submetido à área requisitante do evento para verificação, ajustes e aprovação. O prazo para produção e entrega da amostra será acordado com a área requisitante e o representante da CONTRATADA.

6.18.3. A entrega dos materiais confeccionados pela CONTRATADA será definida em data acordada com a área requisitante, no prazo nunca inferior a 5 (cinco) dias corridos do início do evento.

6.18.4. Os custos decorrentes da entrega dos materiais citados acima, em qualquer local indicado pelo ICMBio, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o Instituto.

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

6.19. Requisito Operacional: SERVIÇO DE GRAVAÇÃO E OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO:

6.19.1. A CONTRATADA deverá realizar gravação digital integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som, bem como a gravação em vídeo das intervenções realizadas, sempre que solicitados tais recursos.

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

6.19.3. O ICMBio 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.

6.19.4. 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.

6.19.5. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

6.20. Requisito Operacional: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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:

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

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

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

6.21. Requisito Operacional: SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO:

6.21.1. 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:

6.21.1.1. 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 como 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.

6.21.1.2. 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.

6.22. Requisito Operacional: SERVIÇOS DE LIMPEZA:

6.22.1. 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 a 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.

6.22.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais, necessários para a execução dos serviços de limpeza, podendo a área requisitante solicitar os ajustes necessários nas quantidades e qualidades de materiais e equipamentos visando atender a demanda.

6.23. SERVIÇOS DE TRANSPORTE EVENTUAL :

6.23.1. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA mediante comunicação eletrônica do ICMBio.

6.23.2. Para a agilidade do recebimento destas solicitações a CONTRATADA disponibilizará um correio eletrônico para envio das solicitações/ordens de serviço. Este deverá ser verificado diariamente, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o recebimento e processamento da solicitação para atendimento em tempo hábil, devendo 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.

6.23.3. O início da diária será contabilizado com a chegada do veículo no local designado pela CONTRATADA.

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

6.23.5. 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 pelo ICMBio.

6.23.6. Quando solicitados, os veículos deverão estar no local indicado em tempo máximo de até 3 (três) horas.

6.23.7. A contratante terá como prazo de antecedência até 24 (vinte e quatro) horas do início do evento para solicitar o cancelamento de solicitação de veículos com motorista.

6.23.8. Qualquer alteração da frota ou de motorista deverá preservar as condições fixadas na licitação, e ser comunicada ao ICMBio com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, exceto em casos excepcionais.

6.23.9. O motorista da CONTRATADA deverá conduzir os veículos com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato, além de estacionar o veículo em local seguro, quando apresentar defeito que impeça o seu tráfego normal, comunicando imediatamente a área requisitante e à CONTRATADA, solicitando a CONTRATADA as providências necessárias.

6.23.10. Quando do recolhimento e da retirada do veículo, o motorista deve proceder às seguintes verificações:

- I - Condições de limpeza interna e externa;
- II - Nível da água da bateria e radiador;
- III - Pressão de ar dos pneus; Funcionamento dos instrumentos de sinalização, velocímetro e do hodômetro;
- IV - Funcionamento dos freios;
- V - Documentação do veículo;
- VI - Documentação do motorista;
- VII - Acessórios e equipamentos obrigatórios;
- VIII - Triângulo;
- IX - Macaco mecânico;
- X - Pneu de reserva;
- XI - Chave de roda;
- XII - Cinto de segurança.

6.23.11. Sob nenhum pretexto os veículos poderão exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei.

6.23.12. Os veículos com motoristas, quando solicitados, só poderão ser utilizados em serviços e serão de uso exclusivo do ICMBio.

6.23.13. Os veículos deverão conter a identificação visível (À Serviço do ICMBio), ao menos em seu painel, quando em uso exclusivo do ICMBio, sendo vedado o uso da identificação quando os veículos não estiverem em uso pelo Instituto.

6.23.14. Quando necessário, o ICMBio poderá solicitar, além do veículo com motorista, uma recepcionista, acompanhando aquele para realização de recepção em aeroportos ou outros locais.

6.23.15. Os motoristas deverão portar carteiras de habilitação vigente com categoria compatível com o tipo de veículo a ser usado, bem como recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos ou roubos, de perigos mecânicos e ameaças climáticas, não podendo sob nenhuma hipótese, abandonar o veículo.

6.23.16. 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, devendo haver a substituição imediata do veículo e motorista (se for o caso) para atendimento da solicitação em tempo hábil, conforme cronograma da área requisitante.

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

6.23.18. 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.

6.23.19. A CONTRATADA deverá informar à área requisitante, quando em serviço desta, o nome do motorista, telefone para contato e demais informações que o identifiquem.

6.24. Em suma, a descrição da solução como um todo, conforme minudenciado neste Estudo Preliminar, abrange a contratação de empresa especializada no fornecimento, sob demanda, de serviços de alimentação e eventos, a fim de atender às necessidades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), no âmbito de todo território nacional.

6.25. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais do mercado, os serviços em apreço classificam-se como comuns, e podem ser adquiridos mediante pregão eletrônico, 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.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. As quantidades estimadas decorrem do levantamento de necessidades da Administração, conforme demonstrado na Planilha Descritiva da Demanda e Quantitativos apensa aos autos.

7.2. A estimativa dos quantitativos referente aos serviços a serem contratados foi baseada na execução dos serviços de Eventos junto as áreas demandantes.

7.3. Os itens foram reunidos em um único grupo que, dentro de seus memoriais, estão segmentados por itens, e suas respectivas descrições, especificações, quantidades e unidade de medidas, conforme tabela abaixo.

TIPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
Recursos Humanos	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária	800
	2	Brigadista	Diária	100
	3	Cerimonialista	Diária	100
	4	Coordenador- Geral	Diária	100
	5	Copeira	Diária	200
	6	Designer Gráfico	Projeto	100
	7	Diagramador	Projeto	200
	8	Facilitador Gráfico	Diária	100
	9	Garçom	Diária	50
	10	Ilustrador Gráfico	Projeto	250
	11	Intérprete Consecutivo de idiomas básicos	Diária	500
	12	Intérprete de Libras	Diária	500
	13	Relator	Diária	250
	14	Serviço Receptivo	Diária	50
	15	Serviço de gravação	Diária	200
	16	Técnico / Operador de Som	Diária	250
	17	Técnico/Operador em Informática	Diária	100
Locação de Espaço	18	Auditório/Sala de trabalho 20 pessoas	Diária	300
	19	Auditório/Sala de trabalho 60 pessoas	Diária	100
	20	Auditório/Sala de trabalho 100 pessoas	Diária	80
	21	Auditório/Sala de trabalho 150 pessoas	Diária	100
	22	Sala de Apoio - II - até 10 pessoas	Diária	100
	23	Sala de Apoio - II - até 20 pessoas	Diária	6000
Hospedagem	24	Apartamento Simples - Turístico	Diária	1000
	25	Apartamento Duplo - Turístico	Diária	1000
	26	Apartamento Simples - Superior	Diária	800
	27	Apartamento Duplo - Superior	Diária	1000
Alimentação	28	Água Mineral – Garrafão de 20L	Unidade	1500
	29	Água Mineral Garrafas – 300 ml	Unidade	5000
	30	Almoço/Jantar (Tipo 1)	Por pessoa	5000
	31	Almoço/Jantar (Tipo 2)	Por pessoa	6000
	32	Brunch	Por pessoa	5500

	33	Coffee Break (Tipo 1)	Por pessoa	6000
	34	Coffee Break (Tipo 2)	Por pessoa	4000
	35	Coquetel	Por pessoa	8000
	36	Garrafa de Café - tipo I	Unidade	2000
	37	Garrafa de Chá	Unidade	3000
	38	Marmitex	Unidade	8000
	39	Petit Four	Por pessoa	1000
Equipamentos	40	Equipamento / profissionais de sonorização e gravação completa para ambiente externo/interno, evento de médio porte (até 70 participantes) KIT SONORIZAÇÃO	Unidade/dia	100
	41	Equipamento / profissionais de sonorização e gravação completa para ambiente externo/interno, evento de médio porte (até 100 participantes)	Unidade/dia	300
	42	Microfone sem fio	Unidade/dia	200
	43	Microfone lapela	Unidade/dia	20
	44	Pedestal	Unidade/dia	300
	45	Tela para Projecção 1,80x2,40	Unidade/dia	30
	46	Tela para Projecção 4,00x3,00	Unidade/dia	100
	47	Refletor par 64	Unidade/dia	300
Equipamentos - Informática	48	Access Point Wireless (Ponto de acesso sem fio)	Ponto/dia	100
	49	Computador Notebook	Unidade/dia	30
	50	Impressora Laser colorida	Unidade/dia	100
	51	Nobreak	Unidade/dia	200
	52	Ponteira laser com passador de slides para Computador	Unidade/dia	10
	53	Tablet	Unidade/dia	10
Equipamentos - Telefonia	54	Rádio Comunicador	Unidade/dia	500
	55	Rádio Walk Talk (similar)	Unidade/dia	100
Diversos	56	Bebedouro elétrico de chão	Unidade/dia	1000
	57	Ventilador	Unidade/dia	1000
Montagem e Instalação	58	Tenda Fechada - 10x10 - Pé direito 2,50m	Unidade/dia	40
Decoração e Sinalização	59	Bandeiras - 3 panos	Unidade	200
	60	Banner - impressão digital - Tipo 1	Unidade	2000
	61	Faixa - impressão em lona nigh and day colorida	m²	1000
	62	Totem em estrutura de material sustentável (ex: bambu e OSB)	Unidade/dia	100
Mobiliário	63	Cadeira fixa	Unidade/dia	300
	64	Cadeira fixa com braço estofada	Unidade/dia	50
	65	Cadeira fixa sem braço estofada	Unidade/dia	500
	66	Cadeira giratória com braço estofada	Unidade/dia	200
	67	Mesa pvc quadrada	Unidade/dia	100
	68	Mesa de apoio	Unidade/dia	20
	69	Mesa de reunião/diretora para 10 pessoas	Unidade/dia	50
	70	Mesa redonda	Unidade/dia	300
	71	Mesa redonda em madeira para até 8 lugares	Unidade/dia	50
	72	Painel Fixador	Unidade/dia	10
Transporte	73	Caminhonete cabine dupla 4x4	Unidade/diária de 10 horas	150
	74	Caminhonete cabine dupla 4x4 - HORA EXTRA	Unidade/horas	50
	75	Micro-ônibus	Unidade/diária de 10 horas	15
	76	Micro-ônibus – HORA EXTRA	Unidade/horas	10
	77	Ônibus Executivo	Unidade/diária de 10 horas	900
	78	Ônibus Executivo – HORA EXTRA	Unidade/horas	50
	79	Van - tipo I	Unidade/diária de 10 horas	90
	80	VAN - tipo I - HORA EXTRA	Unidade/horas	30
	81	Van tipo II	Unidade/diária de 10 horas	60
	82	VAN - tipo II - HORA EXTRA	Unidade/horas	50
	83	Veículo Executivo	Unidade/diária de 10 horas	300
	84	Veículo Executivo – HORA EXTRA	Unidade/horas	30
	85	Veículo Popular	Unidade/diária de 10 horas	3000
	86	Veículo Popular - HORA EXTRA	Unidade/horas	4000
Material de Consumo	87	Apostilas	Unidade	4000
	88	Bloco Simples p/ anotações – Tipo 1	Unidade	2000
	89	Bolsa ecológica	Unidade	2000
	90	Boné	Unidade	4000
	91	Camiseta tradicional impressão frente e verso	Unidade	3000

	92	Caneta Esferográfica especial, cores diversas com logomarca 04 cores	Unidade	600
	93	Crachá em papel	Unidade	5000
	94	Flip Chart	Unidade	3000
	95	Folder – Tipo 3	Unidade	100
	96	Garrafa - tipo I (squeeze)	Unidade	400
Outros	97	Assistência de saúde - UTI Móvel - Tipo I	Diária	50
	98	Carro de som	Diária	200
	99	Propaganda em Rádio	Hora	200

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 19.864.395,75 (dezenove milhões, oitocentos e sessenta e quatro mil trezentos e noventa e cinco reais e setenta e cinco centavos).**

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O parcelamento da solução na contratação do serviço de eventos não é vantajosa para este Instituto 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 n.º 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 OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, no Documento de Formalização de Demanda nº 48/2025, na Contratação nº 116/2025, para as atividades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio.

11.2. O processo de planejamento da contratação (e os documentos pertinentes) é ostensivo e aberto ao público de acordo com o estabelecido pela Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011).

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A LICITAÇÃO

12.1. O fornecimento, sob demanda, de serviços de alimentação e eventos, a fim de atender às necessidades institucionais do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, além de atender as demandas demonstradas irá completar a modernização dos eventos, garantindo sua qualidade. Ademais, contribuirá com a uniformização de procedimentos para realização de eventos como a racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos, a busca de qualidade e de eficiência na promoção de eventos e abrangência de todos os públicos, a melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, contratações de forma centralizada, com vistas a obter, ganho de escala e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não serão necessárias atividades de adequação do ambiente da CONTRATANTE.

13.2. Outrossim, caberá ao Gestor do Contrato e seus Fiscais o apreço pela correta execução do contrato, bem como a observância as normas vigentes que doutrinam os procedimentos convergentes ao presente processo.

14. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1. Os serviços serão executados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 2010, no Decreto n.º 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/>.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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**

15.1. A equipe de planejamento da contratação declara viável esta contratação.

16. **JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

16.1. Os estudos realizados para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar da instrução processual do procedimento licitatório para a presente contratação é viável.

17. **ANEXOS**

17.1. Anexo I - Planilha Descritiva da Demanda e Quantitativos (SEI n.º 021618496);

17.2. Anexo II - Mapa de Riscos (SEI n.º 021153346);

17.3. Anexo III - Pesquisa de Preços (SEI n.º 021612410).

18. **RESPONSÁVEIS**

JOSÉ LUIZ ROMA

Coordenador de Operacionalização da Proteção

LUCIANA DE CARVALHO FIRMINO

Técnica Administrativa

THIAGO ÁVILA BERLINCK

Chefe da Divisão do Patrimônio Substituto

19. **APROVAÇÃO**

19.1. De acordo, **aprovo** na totalidade este Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Equipe de Planejamento.

PAULO ROBERTO DE ARAÚJO

Coordenador-Geral de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Carvalho Firmino, Técnico Administrativo**, em 25/06/2025, às 14:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Luiz Roma, Coordenador(a)**, em 26/06/2025, às 11:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Avila Berlinck, Analista Administrativo**, em 30/06/2025, às 16:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto de Araújo, Coordenador(a)-Geral**, em 30/06/2025, às 19:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **021602326** e o código CRC **E4CE571F**.
