



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
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 registrado no Portal de Compras do Governo Federal e no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O presente estudo tem por objetivo apresentar as bases para o planejamento para a contratação de empresa especializada para prestação de forma contínua dos serviços de Carregador, Copeira e Garçom, com fornecimento de bens e insumos, a serem executados nas dependências do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

2.2. A legislação aplicável à contratação encontra amparo na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, no Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012, no Decreto n.º 3.722, de 9 de janeiro de 2001, na Lei n.º 7.377, de 30 de setembro de 1985, na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei n.º 9.632, de 7 de maio de 1998, na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017, na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 3, de 26 de abril de 2018, na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 2, de 6 de dezembro de 2016, na Instrução Normativa SEDGG/ME n.º 40, de 22 de maio de 2020, na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e todas alterações legislativas ou normativas.

2.3. A contratação de serviços a serem executados indiretamente pela Administração Pública no âmbito federal está prevista no Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, e na Portaria MPDG n.º 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que assim estabelecem:

Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967.

"Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

[...]

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução."

Portaria MPDG n.º 443, de 27 de dezembro de 2018.

"Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

[...]

I - alimentação;

[...]

II - armazenamento;

[...]

V - carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;

[...]

VII - conservação e jardinagem;

[...]

VIII - copeiragem;

[...]

XIV - limpeza;

[...]

XV - manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis;

[...]

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto n.º 9.507, de 2018."

2.4. A contratação proposta destina-se à realização de atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos da área de competência legal da Administração, para que esta consiga atingir as metas e objetivos estratégicos em suas ações finalísticas, bem como melhorar o desempenho das atividades diárias, constituindo-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa.

2.5. Os serviços terceirizados não são inerentes às atribuições dos cargos do quadro efetivo de servidores da Contratante, contudo, esses serviços não podem sofrer interrupção sob pena de comprometimento da continuidade das atividades da Administração, como preconiza o princípio da continuidade dos serviços públicos.

2.6. A execução indireta dos serviços terceirizados por meio da contratação de empresa especializada permitirá à Contratante continuar sua atuação dinâmica, na medida em que possibilitará que seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, no que diz respeito às atividades de planejamento, coordenação, fiscalização e controle, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de atividades secundárias, embora essenciais, dispondo-os de maior capacidade de resposta às demandas ambientais da sociedade brasileira, nos termos da Lei n.º 11.516, de 28 de agosto de 2007:

Lei n.º 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."

2.7. A Administração Pública, em conformidade com o Princípio Constitucional da Eficiência, deve garantir a qualidade total na execução das atividades sob sua responsabilidade, o que inclui as atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares, tanto em seus serviços prestados diretamente para a coletividade quanto nos domínios internos de suas atividades.

2.8. A contratação se faz essencial ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade e as atividades administrativas propostas não estão compreendidas nas vedações elencadas no Art. 3º do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018

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

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado."

3. ÁREA REQUISITANTE

| Área Requisitante | Responsável |
|-------------------|---------------------------|
| DIPLAN | Phelippe Alves Cizilio |
| DIPLAN | César Afonso Caires Filho |
| DIPLAN | Rodrigo Ribeiro Xavier |

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As atividades e os perfis profissionais discriminados nos quadros abaixo estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços demandados pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade e a forma de execução pretendida por esta Autarquia, conforme descrição sumária e atribuições de cada cargo; também não se inserem no rol de atividades (atribuições) da Carreira de Especialistas do Meio Ambiente; da Procuradoria Federal Especializada; nem de Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental; ambos do Poder Executivo Federal.

4.2. Os serviços serão executados por profissionais qualificados, conforme perfil definido, dentro da abrangência e das atividades a seguir discriminadas:

Quadro 1

| Cargo | Carregador |
|------------|------------|
| Código CBO | 7832-20 |
| | |

| | | |
|-------------------|--|--|
| Descrição Sumária | | Realizar atividades necessárias ao ICMBio relacionadas à movimentação de bens, cargas e materiais. |
| Atribuições | | <ul style="list-style-type: none"> • Manusear e movimentar bens, cargas e materiais; • Limpar e organizar os materiais em depósitos e almoxarifados; • Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço; • Suprir todos os bebedouros com garrações de água mineral de 20 (vinte) litros, devidamente esterilizados, mantendo estoque de garrações cheios; • Realizar outras atividades de Carregador relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades. • Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como normas internas do órgão/entidade; e • Atender normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades. |
| Requisitos | Jornada de Trabalho | 40 horas semanais (8h diárias, de segunda a sexta-feira). |
| | Grau de Instrução | Ensino fundamental completo. |
| | Exigência Legal | - |
| | Experiência Mínima | - |
| | Habilidade | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; • Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; • Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; • Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; • Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. |
| Atitudes | <ul style="list-style-type: none"> • Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; • Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; • Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; • Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; • Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; • Proatividade - capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam; • Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; • Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência. | |

Quadro 2

| | |
|-------------------|---|
| Cargo | Copeira |
| Código CBO | 5134-25 |
| Descrição Sumária | Realizar atividades necessárias ao ICMBio relacionadas à copeiragem. |
| Atribuições | <ul style="list-style-type: none"> • Preparar e distribuir, em pontos pré-determinados pela Administração, diariamente, café e água em garrafas térmicas em cada ponto determinado. • Servir diariamente, pela manhã e no período da tarde, água mineral em copos de vidro, com seus devidos portacopos. • Servir água e café em xícaras de louça, em horário a ser especificado, em reuniões, eventos ou sempre que determinado pela Administração; • Manter livres de contaminação ou deterioração os condimentos sob sua guarda; |

| | | |
|------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Lavar, diariamente, os balcões, piso da copa, bancadas, pia, armários, durante os intervalos do serviço de café, observando os aspectos de higiene, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura; • Lavar, diariamente, todos os talheres, copos, xícaras, com emprego de detergentes biodegradáveis; • Lavar, semanalmente, geladeiras e bebedouros; • Limpar, semanalmente, todas as dependências internas das copas, como pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas, balcões térmicos, cubas, mesas de inox e demais metais cromados, como também cafeteira elétrica industrial, fogão, geladeira, carrinho, utilizando produtos adequados para cada tipo, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança; • Operar aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros elétricos ou não; • Lavar, enxugar, polir e esterilizar, xícaras, talheres, bandejas, copos e outros utensílios; • Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como: açúcar, café, coador, detergente, garrafa térmica e outros; • Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço; • Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço; • Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo/permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência; • Lavar e limpar, semanalmente, as paredes azulejadas, os vidros e esquadrias das copas, quando for o caso; • Limpar, semanalmente, com flanela úmida e sabão neutro as paredes pintadas, portas, rodapés e móveis da copa; • Depositar o lixo das copas em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão, ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação; • Utilizar o pano de secagem de mãos exclusivamente para esta finalidade, sendo o mesmo lavado no mínimo duas vezes ao dia na própria copa com sabão apropriado; • Sanitizar as copas com álcool 70%, com auxílio de pano esterilizado; e • Executar outras tarefas afins inerentes à função. |
| Requisitos | Jornada de Trabalho | 40 horas semanais (8h diárias, de segunda a sexta-feira). |
| | Grau de Instrução | Ensino fundamental completo. |
| | Exigência Legal | - |
| | Experiência Mínima | - |
| | Habilidade | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; • Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; • Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; • Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; • Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. |
| Atitudes | <ul style="list-style-type: none"> • Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; • Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; • Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; • Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; • Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; • Proatividade - capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam; • Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; • Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência. | |

Quadro 3

| | | |
|-------------------|--|--|
| Cargo | Garçom | |
| Código CBO | 5134-05 | |
| Descrição Sumária | Realizar atividades necessárias ao ICMBio relacionadas à garçonaria. | |
| Atribuições | <ul style="list-style-type: none"> • Servir água e café em copos de vidro ou cristal e em xícaras de porcelana 02 (duas) vezes, pela manhã e no período da tarde, no gabinete da Presidência e seus assessores, em reuniões e eventos, ou quando solicitado; • Servir água e café em xícaras de louça, nas unidades do Instituto Chico Mendes, em Brasília, em horário a ser especificado, e ainda em reuniões, eventos ou sempre que determinado pela Administração; • Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como normas internas do órgão/entidade; • Atender normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades; • Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café, chá e água; • Repor água e café durante todo o período de duração das reuniões/eventos; e • Retirar, em até 15 (quinze) minutos após as reuniões, as xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água. | |
| Requisitos | Jornada de Trabalho | 40 horas semanais (8h diárias, de segunda a sexta-feira). |
| | Grau de Instrução | Ensino fundamental completo. |
| | Exigência Legal | - |
| | Experiência Mínima | - |
| | Habilidade | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; • Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; • Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; • Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; • Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. |
| | Atitudes | <ul style="list-style-type: none"> • Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; • Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; • Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; • Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; • Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; • Proatividade - capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam; • Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; • Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência. |

4.3. As atividades são de natureza meramente comum e não demandam a atuação dos servidores ocupantes dos cargos efetivos da Contratante, que atuam nas atividades de maior complexidade e responsabilidade.

4.4. A Contratada deverá dispor de profissionais obrigatoriamente contratados de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), obedecidas também outras disposições constantes de acordos ou convenções coletivas de trabalho, celebrados entre entidades sindicais (devidamente registradas na Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia), e qualificado conforme o perfil de cada serviço constante dos quadros descritivos das atividades.

4.5. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI'S), se for o caso.

- 4.6. Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança e salubridade aos seres humanos.
- 4.7. A escolaridade dos profissionais dos postos de trabalho deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação e ou entidades de classe.
- 4.8. Os requisitos de experiência poderão ser comprovados por meio de registros na Carteira do Trabalho e Previdência Social ou, ainda, por meio de declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o profissional desempenhado os serviços compatíveis nos quais será alocado.
- 4.9. Os serviços a serem executados deverão contemplar o fornecimento de todo material, insumos, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados nas dependências da Administração Central.
- 4.10. Por se tratar de serviços de natureza continuada, cuja interrupção poderá prejudicar as atividades da Contratante, e pela sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro, o prazo de vigência deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 4.11. A Contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interdições das autoridades competentes.
- 4.12. 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.
- 4.13. A Contratada deverá atender às normas e portarias sobre segurança no trabalho e providenciar os seguros exigidos por lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas, direta ou indiretamente, nos serviços contratados.
- 4.14. A Contratada deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere aos profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados.
- 4.15. A Contratada deverá também se responsabilizar pelo pagamento e o ônus relativo a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação, vale-transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato de trabalho.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.1. A Administração realizou a pesquisa de preços no Painel de Preços do Governo Federal, por meio de acesso ao sítio eletrônico <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>, com a finalidade de estimar o valor do objeto contratado no ICMBio e na Administração Pública Federal e, portanto, estabelecer seu valor máximo aceitável.
- 5.2. O art. 24, VI, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5/2017, exige a necessidade de realização de pesquisa de preços nos estudos técnicos preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços.
- 5.3. A Administração utilizou o seguinte método estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 julho de 2021:

Instrução Normativa n.º 65, de 07 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 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."

5.4. A Administração realizou a composição das planilhas de custos e formação de preços de acordo com a convenção coletiva de trabalho da respectiva base territorial e, em seguida, estimou o valor máximo unitário de cada posto de trabalho, na forma dos documentos em anexo.

5.5. Os preços estimados dos bens e insumos encontram-se compatíveis com a média dos preços praticados no âmbito da Administração Pública Federal, em conformidade com as consultas realizadas no Painel de Preços do Ministério do Economia, cujos documentos foram juntados nos autos do presente processo.

6. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto será a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de serviços continuados com mão de obra exclusiva de Carregador, Copeira e Garçom, com fornecimento de bens e insumos.

6.2. Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento do ICMBio, das 7h às 20h, em dias úteis, intercalando-se o intervalo de refeição e descanso de 1 (uma) hora, salvo em ocorrência de eventuais emergências ou situações excepcionais, nos termos do art. 1º do Decreto n.º 1.590, de 10 de agosto de 1995.

6.3. A jornada de trabalho será de 8 horas diárias ou 40 horas semanais.

6.4. Não haverá a prática de horas-extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista..

6.5. Os serviços serão executados na seguinte localidade:

6.5.1. **Sede:** EQSW 103/104, Complexo Administrativo Sudoeste, Setor Sudoeste, Brasília/DF, CEP: 70670-350.

6.6. Poderá, a critério da Contratante, haver alteração nos dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que a Contratada seja comunicada com antecedência mínima de 02 (dois) dias, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. As quantidades foram estimadas considerando a demanda efetivamente executada atualmente, que são as seguintes:

| Cargo | Quantidade | Posto de Trabalho Valor Máximo Aceitável | Valor Mensal Valor Máximo Aceitável | Valor Total Valor Máximo Aceitável |
|--------------------|------------|---|--|---------------------------------------|
| Carregador | 1 | R\$ 4.572,58 | R\$ 4.572,58 | R\$ 54.870,97 |
| Copeira | 3 | R\$ 8.960,46 | R\$ 26.881,38 | R\$ 322.576,56 |
| Garçom | 1 | R\$ 10.404,18 | R\$ 10.404,18 | R\$ 124.850,16 |
| Valor Total Mensal | | | | R\$ 41.858,14 |
| Valor Total Anual | | | | R\$ 502.297,69 |

7.2. A tabela acima tem o objetivo de identificar a memória de cálculo do quantitativo necessário de postos de trabalho, que contempla a demanda efetiva atual e a necessária dos setores internos da Administração.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Resumo Geral da Previsão dos Custos da Contratação:

| Grupo | Item | Categoria Profissional | Quantidade | Posto de Trabalho Valor Máximo Aceitável | Valor Mensal Valor Máximo Aceitável | Valor Total Valor Máximo Aceitável |
|----------------------------------|------|------------------------|------------|---|--|---------------------------------------|
| 1 | 1 | Carregador | 1 | R\$ 4.572,58 | R\$ 4.572,58 | R\$ 54.870,97 |
| | 2 | Copeira | 3 | R\$ 8.960,46 | R\$ 26.881,38 | R\$ 322.576,56 |
| | 3 | Garçom | 1 | R\$ 10.404,18 | R\$ 10.404,18 | R\$ 124.850,16 |
| Quantidade: 5 Postos de Trabalho | | | | | | |
| Valor Total Mensal | | | | | | R\$ 41.858,14 |
| Valor Total Anual | | | | | | R\$ 502.297,69 |

8.2. A demanda do ICMBio tem como base as necessidades de recursos humanos no desempenho contínuo de atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares de Apoio Administrativo.

8.3. A jornada de trabalho da contratação será de 40 horas semanais, ao considerar que é a mesma da Administração, com 8h diárias em 5 (cinco) dias úteis (segunda a sexta-feira) durante uma semana regular de trabalho. Dessa forma, não haverá vantagens funcionais uma jornada de trabalho de 44 horas semanais, nem mesmo financeiras, considerando o aumento de custos com auxílio alimentação, por exemplo, e o desgaste funcional em firmar acordos coletivos de trabalho em razão do horário.

8.4. O valor do salário base a ser pago ao profissional dos postos de trabalho envolvido diretamente na execução contratual não poderá ser inferior ao estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar ou mesmo em acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei e, na inexistência de algum desses, o valor será aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

8.5. A Administração estimou o valor máximo aceitável do posto de trabalho a partir do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, que considerou o seguinte: os pisos salariais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho da categoria respectiva; os

lucros e custos indiretos de acordo com os preços praticados nas licitações da Administração Pública; os tributos em conformidade com a legislação vigente; e os bens e insumos, com a pesquisa de preços realizada no Pannel de Preços do Ministério da Economia.

8.6. A demanda do ICMBio tem como base este Estudo Técnico Preliminar e o Gerenciamento de Riscos, que preveem o quantitativo de postos de trabalho necessários ao atendimento eficiente da Administração, que inclui a demanda atual contratada e a necessidade imediata de a Administração suprir suas áreas administrativas.

8.7. Cada contrato de serviço continuado com mão de obra exclusiva sofrerá, anualmente, em seu valor contratado, o reequilíbrio econômico-financeiro, ou repactuação *stricto sensu*, em conformidade com o percentual de ajuste dado em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva categoria profissional, considerando, inclusive, a localidade da prestação dos serviços contratados.

8.8. O Tribunal de Contas da União (TCU), nos termos de seu Acórdão n.º 614/2008 - Plenário, entende que a fixação de salário com base em pesquisa de preços é a exceção, isto é, deve se configurar na melhor solução para resguardar o interesse público, conforme destacado abaixo:

"Na contratação de mão de obra terceirizada pela Administração Pública, há que se considerar dois aspectos: a obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais e a possibilidade de serem estipulados valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado calcadas em dados fidedignos obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e com base em informações divulgados por outros órgãos públicos. (...) Em cada caso concreto é que se poderá aferir se essa fixação de pisos salariais nas licitações de execução indireta de serviços pagos por disponibilidade ou baseados na locação de postos de trabalho configura-se na melhor solução para resguardar o interesse público"

8.9. A Administração, com base no cálculo contido no Acórdão n.º 1904/2007 - Plenário, do Tribunal de Contas da União, estabeleceu o quantitativo médio de 21 (vinte e um) dias úteis para composição do módulo dos custos mensais com auxílio alimentação, a partir da seguinte fórmula:

Acórdão n.º 1904/2007 - Plenário, do Tribunal de Contas da União

(...)

"Uma modificação realizada foi a contagem de número de dias úteis (...), sendo que temos, em média, menos de 21 dias úteis por mês durante o ano. Isto pode ser demonstrado através da seguinte fórmula:

$$[(365 / 7) \times 5 - 9] / 12 = 20,98$$

Onde:

365 = número de dias no ano

7 = número de dias na semana

5 = número de dias úteis

9 = número de feriados nacionais em dias úteis (média)

12 = número de meses no ano"

8.10. A Contratada deverá, assim, pagar mensalmente a cada empregado o valor de auxílio alimentação correspondente a 21 (vinte e um) dias úteis de trabalho, independentemente da quantidade de dias úteis que haverá em cada mês, uma vez que essa é a média de dias úteis mensais ocorridas num ano.

8.11. Os valores discriminados na planilha de custos e formação de preços, tais como auxílio alimentação, auxílio transporte e tributos, deverão seguir o que foi estabelecido em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, considerando, inclusive, a base territorial da prestação dos serviços contratados.

8.12. Em caso de a Contratada realizar os descontos permitidos na legislação em vigor, como impedimentos e faltas, por exemplo, o valor será glosado de seu faturamento mensal.

8.13. Os custos de reposição do profissional ausente são custos não renováveis, considerando que, quando a Administração prorroga o contrato, após 12 (doze) meses de vigência, estes deverão ser eliminados da planilha de custos e formação de preços, uma vez que já estarão pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, conforme se depreende do subitem 1.2 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5/2017. Esses custos integrariam novamente a planilha de custos e formação de preços somente quando a contratada os utilizaria com as despesas de reposição do profissional ausente. De modo comum, existem 2 (dois) meios de custear esses valores:

8.13.1. Primeiro: em caso de haver o provisionamento de custos de reposição do profissional ausente na planilha de custos e formação de preços, a contratada deverá providenciar a respectiva cobertura do posto de trabalho, quando da ausência do profissional efetivo, como, por exemplo, férias, afastamentos e ausências legais, entretanto, não deverá faturar o valor do posto de trabalho relativo ao período em que houve cobertura por um profissional transitório, já que a Administração custeou mensalmente esse valor no ano anterior da contratação.

8.13.2. Segundo: em caso de não haver o provisionamento de custos de reposição do profissional ausente na planilha de custos e formação de preços, a contratada deverá providenciar a respectiva cobertura do posto de trabalho, quando da ausência do profissional efetivo, como, por exemplo, férias, afastamentos e ausências legais, entretanto, deverá faturar o valor do posto de trabalho relativo ao período em que houve cobertura por um profissional transitório, já que a Administração não custeou mensalmente esse valor no ano anterior da contratação.

8.14. Considerando que nem todos os postos de trabalho serão cobertos, uma vez que a tendência natural é ficarem ociosos durante esses dias de ausência do trabalhador efetivo; que é demasiadamente trabalhoso a Administração analisar se cada posto de trabalho será

coberto e se esses custos não renováveis serão utilizados integralmente pela contratada; que a fiscalização e gestão da contratação e a repactuação de seus respectivos valores serão analisados e concedidos breve e acertadamente; a Administração decidiu não provisionar os custos de reposição do profissional ausente na planilha de custos e formação de preços, exceto do substituto na cobertura de afastamento maternidade, e realizar o pagamento do valor integral do posto de trabalho correspondente ao período de cobertura transitória do posto de trabalho, quando estiver ausente o profissional efetivo, considerando ser obrigação da contratada manter a continuidade na execução dos serviços.

8.15. Diante dos fatos e fundamentos apresentados, a fixação dos valores ou quantitativos não implicará em benefícios à(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s), nem criará obstáculos à competição, nem mesmo terá a capacidade de determinar o preço final da contratação, e, sobretudo, facilitará a fiscalização e gestão do(s) contrato(s).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para decidir se haverá parcelamento da contratação no edital de licitação, e se houver, qual será o melhor método a ser adotado, a Administração considerou os seguintes pressupostos:

- 9.1.1. oferta de economia de escala no fornecimento de bens e insumos;
- 9.1.2. bens e insumos incluídos intrinsecamente nos custos dos postos de trabalho;
- 9.1.3. enxugar, no que for possível, a quantidade fragmentada de contratos administrativos existentes no ICMBio;
- 9.1.4. similaridade direta dos serviços de Carregador, Copeira e Garçom.
- 9.2. Haverá parcelamento da solução a ser contratada, considerando, em suma, o tipo do serviço:
- 9.3. cada serviço (Carregador, Copeira e Garçom) será um item distinto na licitação;
- 9.4. cada item irá compor um grupo distinto na licitação;
- 9.5. As empresas licitantes irão concorrer a um grupo de itens da licitação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INDEPENDENTES

10.1. O Processo SEI nº 02070.012962/2016-89 refere-se a contratações anteriores, em que os objetos são os atualmente executados ou demandados pela Administração.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 11.1. A presente contratação encontra-se prevista no item 89 do Plano Anual de Contratações, sendo considerada crítica, de alto impacto, para as atividades do ICMBio e de suas unidades descentralizadas.
- 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. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 12.1. A contratação proposta objetiva a realização de atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos da área de competência legal da Contratante, consoante o disposto no Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, para que esta atinja as metas e objetivos estratégicos em suas ações finalísticas, bem como melhor o desempenho das atividades diárias, constituindo-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa.
- 12.2. Nesse sentido, a execução desses serviços por meio da contratação de empresa especializada permitirá à Contratante continuar atuando dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de atividades secundárias, mas essenciais para a condução das suas atividades-fim, ficando as atividades meramente de execução de serviços acessórios a cargo da Contratada, ampliando, assim, a qualidade e rapidez na realização dos serviços.
- 12.3. Ademais, no plano de cargos e carreiras da Contratante, não existem perfis que se coadunam com essas atividades.
- 12.4. A contratação visa dar continuidade constante a demandas da Contratante consideradas essenciais à realização de suas atividades legais e que não podem sofrer interrupção, sob pena de comprometimento ao desenvolvimento de suas atividades ambientais.
- 12.5. Ressalte-se que na presente contratação a Administração privilegiará e exigirá da empresa contratada a adoção de boas práticas de otimização dos recursos, redução de desperdícios, menor poluição e demais ações de utilização de equipamentos e materiais que respeitem o meio ambiente.
- 12.6. A prestação desses serviços não gerará vínculo empregatício entre os profissionais contratados e a Contratante, entre os quais será vedada, como determina a legislação em vigor, qualquer relação de pessoalidade e subordinação direta.
- 12.7. Objetiva-se a contratação de uma empresa prestadora de serviço com comprovada aptidão e capacidade técnico-operacional, pelo menor preço, em que será imprescindível que a empresa que vier a ser contratada demonstre efetivamente a capacidade para o atendimento de seu objeto, não podendo a Administração correr o risco de efetuar uma contratação que colocará em risco suas atividades internas.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não serão necessárias atividades de adequação do ambiente da Contratante pois todas as instalações estão devidamente preparadas para que o serviço seja executado.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 14.1. Não haverá impactos ambientais decorrentes da contratação que sejam necessários ser pormenorizados nesse estudo técnico preliminar.
- 14.2. 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/>.
- 14.3. A Contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpeleções das autoridades competentes.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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; e
 - 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 declara viável esta contratação.

16. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

- 16.1. Trata-se de serviço comum e disponível em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si.

17. RESPONSÁVEIS

(assinado eletronicamente)

RODRIGO RIBEIRO XAVIER

Chefe da Divisão de Licitações

(assinado eletronicamente)

CÉSAR AFONSO CAIRES FILHO

Chefe da Divisão de Contratos Administrativos

(assinado eletronicamente)

PHELIPPE ALVES CIZILIO

Coordenador de Licitações e Contratos

18. ANEXOS

- 18.1. Anexo I – Pesquisa de Preços (SEI n.º 10504681; SEI n.º 10504941).
- 18.2. Anexo II – Mapa de Riscos (SEI n.º 10681933).

19. APROVAÇÃO

- 19.16. De acordo, **aprovo** na totalidade este Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Equipe de Planejamento, com vistas à contratação de empresa especializada para prestação de forma contínua dos serviços de Carregador, Copeira e Garçom, com fornecimento de materiais de consumo, a serem executados nas dependências do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

(assinado eletronicamente)

PEDRO AUGUSTO MARTINS RIBEIRO

Coordenador-Geral de Administração e Tecnologia da Informação



Documento assinado eletronicamente por **Phelippe Alves Cizilio, Coordenador(a)**, em 17/03/2022, às 19:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Ribeiro Xavier, Chefe de Divisão**, em 17/03/2022, às 21:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Afonso Caires Filho, Chefe de Divisão**, em 17/03/2022, às 21:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Augusto Martins Ribeiro, Coordenador(a)-Geral**, em 18/03/2022, às 18:38, 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 **10681919** e o código CRC **3514CCCD**.



MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE

