



**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

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

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).

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente estudo tem por objetivo apresentar as bases para o planejamento para a contratação de empresa especializada em prestação de forma contínua de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a ser executado na Gerencia Regional (GR) 5 e demais dependências do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

Os serviços de limpeza, conservação e asseio têm a finalidade de manter os locais limpos e organizados, evitar danos, conservação errada e deterioração de bens patrimoniais e das instalações físicas das unidades, proporcionando bem estar qualidade de vida e higiene no ambiente a todos, sem interferir na rotina de trabalho das pessoas.

A futura contratação tem como objetivo substituir todas as contratações atuais, foi realizado o levantamento de demanda constante no processo 02070.005320/2022-71.

Devido a ramificação e descentralização das unidades do ICMBio foi utilizado dois tipos de metodologia para estimar o quantitativo de postos de trabalho sendo elas:

As unidades que possuem até 4 (quatro) postos de serviço, foi utilizado como parâmetro a metragem real das unidades.

Para as unidades que possuem 5 (cinco) ou mais postos foi realizada uma planilha detalhada de serviço, periodicidade e frequência.

A legislação aplicável à contratação indireta de serviços continuados encontra amparo na Portaria MP nº 443, de 27 de dezembro de 2018, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, na Instrução Normativa SEDGG/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e todas alterações legislativas ou normativas.

A contratação de serviços a serem executados indiretamente pela Administração Pública no âmbito federal está prevista no Decreto-Lei nº 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:

[...]

VII - conservação e jardinagem;

[...]

XIV - limpeza;

[...]

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."

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.

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.

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."

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.

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."

## ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
GR5	Cristina Sousa Lemos
DIPLAN	César Afonso Caires Filho
DIPLAN	Phelippe Alves Cizilio

## DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As atividades e os perfis profissionais discriminados 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.

Os serviços serão executados por profissionais dentro da abrangência e das atividades inseridas no Cadastro Brasileiro de Ocupações - CBO 5143-20 e 6410-15.

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

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.

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 deve 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

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.

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.

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.

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.

## LEVANTAMENTO DE MERCADO

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 a partir do dimensionamento da área física a ser limpa e conservada, com base na medição da área total ocupada nas edificações das unidades.

As áreas foram calculadas de acordo com descrições do Caderno de Limpeza do Planejamento, Orçamento e Gestão da Central de Compras do Ministério da Economia.

Com base no cálculo contido no Acórdão nº 1904/2007 - Plenário, do Tribunal de Contas da União, estabeleceu o quantitativo de 21 (vinte e um) dias úteis para composição do módulo dos custos com auxílio alimentação, uma vez que essa é a média de dias úteis ocorridos em cada mês durante um ano, obrigando também a contratada a pagar mensalmente a cada terceirizado o valor do auxílio alimentação correspondente a esses dias, independentemente da quantidade de dias úteis efetivamente existentes em um mês.

"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"

ACÓRDÃO Nº 1904/2007 - PLENÁRIO. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto será a contratação de empresa especializada em prestação de forma contínua de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a ser executado na Gerencia Regional (GR) 5 e demais dependências do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento do ICMBio, das 7h às 19h, em dias úteis, intercalando-se o intervalo de refeição e descanso de, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas. Em eventuais emergências ou situações excepcionais, nos termos do art. 1º do Decreto n.º 1.590, de 10 de agosto de 1995.

A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas diárias ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira e, se necessário, sábado, domingo ou feriado, observada a periodicidade prevista no Termo de Referência, adequados às condições locais, para que o número de serventes por unidade seja sempre inteiro, evitando-se aproximações que ensejariam desequilíbrio no contrato.

Não haverá a prática de horas-extras.

Os serviços serão executados na seguinte localidade descrita no Anexo I, desse ETP.

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 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

Os valores discriminados na planilha de custos e formação de preços, como auxílio alimentação, auxílio transporte, tributos e encargos, deverão seguir o que está estabelecido em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços.

Os valores relativos a ausência de cobertura do posto de trabalho serão glosados do faturamento mensal da contratada, dividindo-se o valor mensal do posto de trabalho pelos dias úteis do respectivo mês e multiplicando-se esse resultado pela soma dos dias úteis da ausência de cobertura, mantendo integralmente os custos de insumos diversos da planilha de custos e formação de preços, desde que tenham sido entregues integralmente pela contratada no respectivo mês.

O início da execução dos serviços se darão da seguinte forma:

em até 10 (dez) dias úteis, no início do contrato; e

em até 05 (cinco) dias úteis, durante a execução do contrato.

A contagem dos prazos para início da execução dos serviços se dará a partir da data de assinatura do contrato ou da ordem de serviço, conforme o caso.

Os deveres e disciplina dos prestadores de serviço são os seguintes:

cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas da Contratante;

assumir diariamente o posto de trabalho, devendo comparecer 10 (dez) minutos antes no local de trabalho, portando crachá de identificação com fotografia recente;

manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

deixar o posto de trabalho, somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações de absoluta necessidade;

comunicar, com antecedência, ao preposto da Contratada a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;

acatar as orientações do preposto da Contratada;

tratar todos os servidores, colaboradores da Contratante, colegas de trabalho e o público em geral com educação, urbanidade, presteza e atenção;

comunicar imediatamente aos fiscais do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança do ICMBio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

não contatar verbal ou por escrito qualquer autoridade ou servidores da Contratante para tratar de assuntos atinentes ao Contrato, o que deve ser feito direta e exclusivamente ao preposto da Contratada;

não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores ou prestadores de serviços;

desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço;

abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço; e

atender, de pronto imediato, as determinações emanadas da Contratante.

**Periodicidade e metodologia da limpeza da área interna:**

**Diariamente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;

Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;

Lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) no início da manhã e início da tarde, com saneante domissanitários desinfetantes;

Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;

Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, com saneantes domissanitários desinfetantes;

Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário;

Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer os pisos de cimento;

Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados (quando for o caso );

Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;

Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

Limpar os corrimãos de escadas;

Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;

Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;

Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação e cozinha do berçário com desinfetantes com fragrâncias suaves;

Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers dos corredores;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**Semanalmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;

Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;

Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;

Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;  
 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;  
 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;  
 Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;  
 Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;  
 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Mensalmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;  
 Limpar forros, paredes e rodapés;  
 Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;  
 Remover manchas de paredes;  
 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);  
 Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);  
 Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;  
 Polir letras de placas em metal;  
 Polir corrimãos de escadas;  
 Lavar capachos, tapetes e passadeiras;  
 Lavar a área da garagem interna;  
 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**Semestralmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;  
 Limpar as calhas, grelhas e luminárias;

**Periodicidade e metodologia da limpeza da área externa:**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA**

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;  
 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;  
 Varrer as áreas pavimentadas;  
 Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;  
 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;  
 Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;  
 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**Semanalmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);  
 Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;  
 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;  
 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Mensalmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;  
 Proceder a capina e a roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas.

**Periodicidade e metodologia da limpeza da esquadria:**

**Quinzenalmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados.

#### ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades foram estimadas de acordo com a demanda necessária e vigente da Administração, discriminadas no tópico a seguir e no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

Categoria Profissional	Quant.
SANTA CATARINA	
SERVENTE POSTOS INTERNOS	10

SERVENTE POSTOS EXTERNO	2
OPERADOR DE ROÇADEIRA	4
<b>Total</b>	<b>16</b>
<b>RIO GRANDE DO SUL</b>	
SERVENTE POSTOS INTERNOS	10
OPERADOR DE ROÇADEIRA	3
<b>Total</b>	<b>13</b>
<b>PARANÁ</b>	
SERVENTE POSTOS INTERNOS	12
SERVENTE POSTOS EXTERNO	2
OPERADOR DE ROÇADEIRA	3
<b>Total</b>	<b>17</b>

**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Resumo Geral da Previsão dos Custos da Contratação:

Grupo	Item	Categoria Profissional	Quant.	Posto Unitário Valor Máximo Aceitável	Valor Mensal Valor Máximo Aceitável	Valor Total Valor Máximo Aceitável
SANTA CATARINA						
1	1	SERVENTE POSTOS INTERNOS	10	R\$ 5.057,46	R\$ 50.574,60	R\$ 606.895,20
	2	SERVENTE POSTOS EXTERNO	2	R\$ 5.073,64	R\$ 10.147,28	R\$ 121.767,36
	3	OPERADOR DE ROÇADEIRA	4	R\$ 5.903,07	R\$ 23.612,28	R\$ 283.347,36
	<b>Total</b>		<b>16</b>		<b>R\$ 84.334,16</b>	<b>R\$ 1.012.009,92</b>
RIO GRANDE DO SUL						
2	4	SERVENTE POSTOS INTERNOS	10	R\$ 4.942,67	R\$ 49.426,70	R\$ 593.120,40
	5	OPERADOR DE ROÇADEIRA	3	R\$ 5.431,69	R\$ 16.295,07	R\$ 195.540,84
	<b>Total</b>		<b>13</b>		<b>R\$ 65.721,77</b>	<b>R\$ 788.661,24</b>
PARANÁ						
3	6	SERVENTE POSTOS INTERNOS	12	R\$ 4.548,72	R\$ 54.584,64	R\$ 655.015,68
	7	SERVENTE POSTOS EXTERNO	2	R\$ 4.564,92	R\$ 9.129,84	R\$ 109.558,08
	8	OPERADOR DE ROÇADEIRA	3	R\$ 5.141,88	R\$ 15.425,64	R\$ 185.107,68
	<b>Total</b>		<b>17</b>		<b>R\$ 79.140,12</b>	<b>R\$ 949.681,44</b>
<b>Total Postos de serviço</b>						<b>46</b>
<b>Valor Total Mensal</b>						<b>R\$ 229.196,05</b>
<b>Valor Total Anual</b>						<b>R\$ 2.750.352,60</b>

**JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

O parcelamento da contratação considerará a necessidade de dar ampla concorrência de licitantes na disputa do certame; de proporcionar economia de escala no fornecimento de serviços; de enxugar a quantidade fragmentada de contratos administrativos existentes no ICMBio que tenham o mesmo objeto; de adequar a competência da unidade gestora de gerir contratos administrativos à estrutura do ICMBio, na forma do Decreto n.º 10.234, de 11 de fevereiro de 2020, e da Portaria ICMBio n.º 582, de 20 de setembro de 2021.

A contratação será parcelada, a partir das considerações acima, da seguinte forma:

cada serviço (servente interno; servente externo; encarregado de serviço; operador de roçadeira) será um item que comporão um grupo único;

os itens serão agrupados por estado da federação, ou seja, haverá até 4 (quatro) itens por grupo, independentemente da quantidade de unidades requisitantes.

As empresas licitantes irão concorrer a um ou mais grupos de itens da contratação.

**CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INDEPENDENTES**

Os processo abaixo descrito referem-se a contratações anterior, em que os objetos são os atualmente executados ou demandados pela Administração:

02152.000101/2015-67

**ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações Nº 96/2022, sendo considerada crítica, de alto impacto, para as atividades do ICMBio e de suas unidades descentralizadas.

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 nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

### **BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

Os serviços de limpeza, conservação e asseio têm a finalidade de manter os locais limpos e organizados, evitar danos, conservação errada e deterioração de bens patrimoniais e das instalações físicas das unidades, proporcionando bem estar qualidade de vida e higiene no ambiente a todos, sem interferir na rotina de trabalho das pessoas.

### **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

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

### **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

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

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

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

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.

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.

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 otimização dos recursos materiais;

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

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.

### **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

A equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### **JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

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

### **RESPONSÁVEIS**

*(assinado eletronicamente)*

**CÉSAR AFONSO CAIRES FILHO**  
Chefe da Divisão de Contratos Administrativos

*(assinado eletronicamente)*

**PHELIPPE ALVES CIZILIO**  
Coordenador de Licitações e Contratos

*(assinado eletronicamente)*

**CRISTINA SOUZA LEMOS**  
Coordenadora de Apoio à Gestão Regional

### **ANEXOS**

Anexo I – Planilha de divisão dos postos de trabalho (SEI nº [12153858](#)).

Anexo II – Planilha de Custos (SEI nº [12152266](#)).

Anexo III – Mapa de Riscos (SEI nº [12689684](#)).

**APROVAÇÃO**

De acordo, **aprovo** na totalidade este Estudo Técnico Preliminar elabora pela Equipe de Planejamento, com vistas à contratação de empresa especializada em prestação de forma contínua de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, 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 27/10/2022, às 11:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Afonso Caires Filho, Chefe de Divisão**, em 27/10/2022, às 11:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTINA SOUZA LEMOS, Coordenador(a)**, em 27/10/2022, às 12:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Augusto Martins Ribeiro, Coordenador(a)-Geral**, em 21/11/2022, às 15:34, 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 **12718410** e o código CRC **827C27FA**.

