

Estudo Técnico Preliminar 7/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 02070.011796/2023-22

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente ETP tem por objetivo apresentar as bases para o planejamento da contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas categorias de Assistente Administrativo, Assistente Jurídico, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico e Arquiteto a serem executados na Sede da Coordenação de Obras e Projetos de Engenharia e Arquitetua (COPEA) do ICMBio e Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico e Arquitetos para trabalhar na sede do ICMBio

2.2. A contratação proposta destina-se à realização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios 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.

2.3. A contratação indireta objetiva permitir ao ICMBio 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 a realização de atividades secundárias, dispondo-os de maior capacidade de resposta às demandas ambientais da sociedade brasileira, nos termos do art. 1º da Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 2007.

2.4. A Administração deve garantir a qualidade total na execução dos serviços sob sua responsabilidade, em conformidade com o princípio constitucional da eficiência, que inclui os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios que não podem sofrer interrupção sob pena de comprometimento da continuidade das atividades da Administração que são prestadas diretamente para a coletividade.

2.5. A legislação aplicável à contratação de serviços contínuos encontra amparo na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, na Portaria MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018, na Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021, e demais legislações pertinentes.

2.6. As atribuições dos serviços contínuos do presente ETP não estão no escopo das atribuições dos cargos do quadro efetivo de servidores da carreira do ICMBio, de Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental e da Procuradoria Federal Especializada junto ao ICMBio, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COPEA	José Alberto Martinez Campos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os empregados deverão ser contratados de acordo com a legislação trabalhista e as disposições constantes em convenções coletivas de trabalho.

4.2. A escolaridade dos empregados deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação ou entidades de classe.

4.3. A CONTRATADA deverá atender às normas sobre segurança no trabalho e providenciar eventuais 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.

4.4. 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 empregados alocados para a prestação dos serviços contratados.

4.5. São requisitos básicos para os empregados da contratação:

4.5.1. Habilidades:

- a) Comunicação: capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;
- b) Concentração: capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;
- c) Ética: capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;
- d) Gerenciamento do tempo: capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;
- e) Resolução de problemas: capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações.

4.5.2. Atitudes:

- a) Altruísmo: capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;
- b) Disposição: capacidade de estar sempre alerta e disponível;
- c) Empatia: capacidade de compreender sentimentos, desejos, ideias e ações;
- d) Flexibilidade: capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;
- e) Pontualidade: capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;
- f) Proatividade: capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam;
- g) Profissionalismo: capacidade de demonstrar excelência, seriedade, competência e responsabilidade;
- h) Equilíbrio emocional: capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

4.6. São requisitos específicos para os empregados da contratação:

Categoria	Assistente Administrativo II
Código	4110-10
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente

Exigência Legal	***
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Acessar, consultar, incluir, excluir e alterar dados e informações em sistemas informatizados; • Atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas; • Realizar pesquisa de preços e elaborar mapa comparativo de preços; • Conferir a validade de certidões e garantias de contratos; • Auxiliar fiscais e gestores de contratos no exercício de suas atribuições; • Manejar equipamentos audiovisuais; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições do setor compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Assistente Administrativo III
Código	4110-10
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior em qualquer área de formação
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Acessar, consultar, incluir, excluir e alterar dados e informações em sistemas informatizados; • Atender, orientar, registrar e acompanhar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas; • Elaborar e conferir cálculos e prestações de contas; • Elaborar apresentações, planilhas, bases de dados informatizados e fazer constar neles dados organizados de interesse institucional; • Prestar informações sobre o funcionamento das unidades; • Realizar levantamentos de dados e informações; • Manejar equipamentos audiovisuais; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Assistente Administrativo IV
Código	4110-10
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior em qualquer área de formação
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Acessar, consultar, incluir, excluir e alterar dados e informações em sistemas informatizados; • Atender, orientar, registrar e acompanhar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas; • Elaborar e conferir cálculos e prestações de contas; • Elaborar apresentações, planilhas, bases de dados informatizados e fazer constar neles dados organizados de interesse institucional; • Prestar informações sobre o funcionamento das unidades; • Realizar levantamentos de dados e informações; • Receber, distribuir e monitorar as demandas de órgãos de controle interno e externo, ministérios públicos, tribunais e afins; • Prestar assessoria diretamente ao Presidente, ao chefe de Gabinete, aos Diretores, ao Procurador-chefe, ao Auditor, ao Corregedor e ao Coordenador da COPEA ou a quem estes designar; • Despachar diretamente com o Presidente, o chefe de Gabinete, os Diretores, o Procurador-chefe, o Auditor, o Corregedor e o Coordenador da COPEA ou a quem estes designar; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Assistente Jurídico
Código	2410-05
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo

Exigência Legal	Curso superior de Direito
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisar doutrinas, jurisprudências e legislações; • Elaborar minutas de expedientes de cunho jurídico, sem caráter decisório, como relatórios e notas técnicas; • Assessorar os Procuradores Federais na construção de peças jurídicas; • Assistir os agentes da contratação, pregoeiros e comissões nas fases interna e externa de licitações, como esclarecimentos, impugnações e recursos; • Subsidiar manifestações às demandas de órgãos de controle interno e externo, ministérios públicos, tribunais e afins; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Engenheiro Civil
Código	2142-05
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior de Engenharia Agrônômica e registro no órgão de classe
	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; • Estudos, projetos, análises, avaliações, laudos, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; • Ensino, pesquisa, experimentação e ensaios; fiscalização de obras e serviços técnicos; • Direção de obras e serviços técnicos; • Produção técnica especializada, industrial ou agropecuária • Supervisão, Coordenação e Orientação Técnica • Estudo, Planejamento, Projeto e Especificação • Assistência, assessoria e consultoria • Elaboração de orçamento • Padronização, mensuração e controle de qualidade

Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Produção Técnica Especializada • Execução de desenhos técnicos • Elaboração de projetos de engenharia, de Fundações, Estruturas, Terraplenagem, Pavimentação, Drenagem, Sistemas Hidrossanitários, Sistemas Elétricos, Sistemas Eletrônicos, Telemática (Dados e Voz), Climatização, Sistemas de Transporte de Passageiros, Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio, dentre outros • Elaboração cálculos, memoriais e especificações técnicas; • Elaboração e estudo de orçamentos; • Elaboração de desenhos utilizando softwares CAD e daqueles específicos para fundações, cálculo estrutural e instalações existentes no mercado; • Elaboração de estudos técnicos e pareceres, elaboração de Planos de Manutenção e apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia e arquitetura. • Acompanhar e Fiscalizar obras e serviços de engenharia a partir das normas técnicas de engenharia e arquitetura, especificação de materiais, equipamentos e procedimentos executivos, levantamento de quantitativos, contratos administrativos, segurança do trabalho e planilhas eletrônicas; • Análise e Fiscalização de literaturas técnicas oriundas do Plano de Operação Anual (POA), Plano Anual de Execuções (PAE) do Fundo de Compensação Ambiental (FCA) e demais documentos técnicos produzidos no âmbito do ICMBio; • Análise e Fiscalização das literaturas técnicas e das respectivas obras executadas pelo FUNBIO; • Apoio à fiscalização técnica das obras de concessões do ICMBio; • Apoio à fiscalização técnica das obras oriundas de Termos de Ajustamento de Conduta, congêneres e sucedâneos; • Deslocar-se, no interesse do ICMBio e conforme possibilidades contratuais, para que seus serviços sejam executados in locu. • Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados; • Elaborar e conferir cálculos e prestações de constas; • Elaborar apresentações, planilhas, e bases de dados informatizados e fazer constar neles dados organizados de interesse institucional; • Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços; • Realizar levantamentos e pesquisas de dados e informações; e • Realizar outras atividades relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades do ICMBio
-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Categoria	Engenheiro Elétrico/Eletrotécnico
Código	2143-05
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo

Exigência Legal	Curso superior de Engenharia Agrônômica e registro no órgão de classe
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; • Estudos, projetos, análises, avaliações, laudos, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; • Ensino, pesquisa, experimentação e ensaios; fiscalização de obras e serviços técnicos; • Direção de obras e serviços técnicos; • Produção técnica especializada, industrial ou agropecuária • Supervisão, Coordenação e Orientação Técnica • Estudo, Planejamento, Projeto e Especificação • Assistência, assessoria e consultoria • Elaboração de orçamento • Padronização, mensuração e controle de qualidade • Produção Técnica Especializada • Execução de desenhos técnicos • Elaboração de projetos de engenharia, de Sistemas Elétricos, Sistemas Eletrônicos, Telemática (Dados e Voz), Climatização, Sistema de Proteção contra descargas atmosféricas, dentre outros • Elaboração cálculos, memoriais e especificações técnicas; • Elaboração e estudo de orçamentos; • Elaboração de desenhos utilizando softwares CAD e daqueles específicos para fundações, cálculo estrutural e instalações existentes no mercado; • Elaboração de estudos técnicos e pareceres, elaboração de Planos de Manutenção e apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia e arquitetura. • Acompanhar e Fiscalizar obras e serviços de engenharia a partir das normas técnicas de engenharia, especificação de materiais, equipamentos e procedimentos executivos, levantamento de quantitativos, contratos administrativos, segurança do trabalho e planilhas eletrônicas; • Análise e Fiscalização de literaturas técnicas oriundas do Plano de Operação Anual (POA), Plano Anual de Execuções (PAE) do Fundo de Compensação Ambiental (FCA) e demais documentos técnicos produzidos no âmbito do ICMBio; • Análise e Fiscalização das literaturas técnicas e das respectivas obras executadas pelo FUNBIO; • Apoio à fiscalização técnica das obras de concessões do ICMBio; • Apoio à fiscalização técnica das obras oriundas de Termos de Ajustamento de Conduta, congêneres e sucedâneos; • Apoio à elaboração, fiscalização e implementação de atividades de radiocomunicação; • Deslocar-se, no interesse do ICMBio e conforme possibilidades contratuais, para que seus serviços sejam executados in locu. • Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados

<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e conferir cálculos e prestações de constas; • Elaborar apresentações, planilhas, e bases de dados informatizados e fazer constar neles dados organizados de interesse institucional; • Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços; • Realizar levantamentos e pesquisas de dados e informações; e • Realizar outras atividades relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades do ICMBio.

Categoria	Engenheiro Agrônomo
Código	2141
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior de Engenharia Agrônômica e registro no órgão de classe
	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; • Estudos, projetos, análises, avaliações, laudos, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; • Ensino, pesquisa, experimentação e ensaios; fiscalização de obras e serviços técnicos; • Direção de obras e serviços técnicos; • Produção técnica especializada, industrial ou agropecuária • Supervisão, Coordenação e Orientação Técnica • Estudo, Planejamento, Projeto e Especificação • Assistência, assessoria e consultoria • Elaboração de orçamento • Padronização, mensuração e controle de qualidade • Produção Técnica Especializada • Execução de desenhos técnicos • Elaboração de projetos de engenharia, de Fundações, Estruturas, Terraplenagem, Pavimentação, Drenagem, Sistemas Hidrossanitários, Sistemas Elétricos, Sistemas Eletrônicos, Telemática (Dados e Voz), Climatização, Sistemas de Transporte de Passageiros, Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio, dentre outros • Elaboração cálculos, memoriais e especificações técnicas;

Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração e estudo de orçamentos; • Elaboração de desenhos utilizando softwares CAD e daqueles específicos para fundações, cálculo estrutural e instalações existentes no mercado; • Elaboração de estudos técnicos e pareceres, elaboração de Planos de Manutenção e apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia e arquitetura. • Acompanhar e Fiscalizar obras e serviços de engenharia a partir das normas técnicas de engenharia e arquitetura, especificação de materiais, equipamentos e procedimentos executivos, levantamento de quantitativos, contratos administrativos, segurança do trabalho e planilhas eletrônicas; • Análise e Fiscalização de literaturas técnicas oriundas do Plano de Operação Anual (POA), Plano Anual de Execuções (PAE) do Fundo de Compensação Ambiental (FCA) e demais documentos técnicos produzidos no âmbito do ICMBio; • Análise e Fiscalização das literaturas técnicas e das respectivas obras executadas pelo FUNBIO; • Apoio à fiscalização técnica das obras de concessões do ICMBio; • Apoio à fiscalização técnica das obras oriundas de Termos de Ajustamento de Conduta, congêneres e sucedâneos; • Deslocar-se, no interesse do ICMBio e conforme possibilidades contratuais, para que seus serviços sejam executados in locu. • Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados; • Elaborar projetos de arquitetura em consonância com o roteiro metodológico de arquitetura e paisagismo do ICMBio, consoante a Instrução Normativa ICMBio nº 11 /2022; • Elaborar apresentações, planilhas, e bases de dados informatizados e fazer constar neles dados organizados de interesse institucional; • Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços; • Realizar levantamentos e pesquisas de dados e informações; e • Realizar outras atividades relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades do ICMBio.
-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Levantamento de Mercado

5.1. A Administração compôs a cesta de preços a partir do preenchimento da planilha de custos, de acordo com o método estabelecido pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

5.2. Salários dos empregados

5.2.2. Os pisos salariais dos empregados das categorias de Assistente Administrativo, Assistente Jurídico, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Arquiteto, demandam maior continuidade na execução das atividades e uma menor rotatividade dos empregados envolvidos, para evitar a perda de eficiência e de produtividade na prestação dos serviços, uma vez que há rompimento de conhecimento e dispêndio de tempo com períodos de adaptação às rotinas específicas do setor durante a troca do empregado.

5.2.3. Essas categorias exigem pisos salariais superiores aos das convenções coletivas de trabalho como medida mínima para a manutenção da continuidade na prestação dos serviços, cujas exigências estabelecidas neste ETP contemplam atribuições além daquelas comuns previstas nas ocupações (CBO) de cada categoria.

5.2.4. Os pisos salariais superiores deste ETP consideraram a média da pesquisa de preços em contratações similares da Administração Pública Federal, da pesquisa direta com fornecedores e de sites especializados, de acordo com a

medida excepcional do inciso VI do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), nos Acórdãos 2963/2019-Plenário e nº 614/2008-Plenário.

5.3. Vale-alimentação

5.3.1. A Administração estabeleceu o quantitativo de 21 (vinte e um) dias úteis para a composição da planilha de custos e o pagamento dos empregados com vale-alimentação, tendo como base a memória de cálculo contida no Acórdão 1904/2007 - TCU - Plenário, que considera a média de dias úteis por mês durante um ano.

5.3.2. O empregado receberá mensalmente o vale-alimentação correspondente a 21 (vinte e um) dias úteis, independentemente da quantidade de finais de semana e feriados ocorridos, exceto em suas férias ou faltas legais. O método estabelecido objetiva facilitar a fiscalização e gestão do contrato.

5.4. Deslocamento a serviço

5.4.1. A Administração estimou e estabeleceu os valores das diárias e do adicional de deslocamento na forma do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, nos valores unitários de R\$ 381,14 (trezentos e oitenta e um reais e quatorze centavos) e R\$ 95,00 (noventa e cinco reais), respectivamente, uma vez que as convenções coletivas de trabalho utilizadas para estimar as planilhas de custos não têm previsão específica para esses valores.

5.4.2. Para fins de levantamento de mercado, a Administração utilizará isonomicamente para todos os licitantes o valor das diárias estipulado no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

5.4.3. A Administração estimou e estabeleceu o valor das passagens com base no contrato vigente do ICMBio de bilhetes aéreos, no valor unitário de R\$ 1.558,77 (um mil quinhentos e cinquenta e oito reais e setenta e sete centavos), da empresa Ideias Turismo Eireli, constante do Processo SEI nº 02070.002139/2022-11.

5.4.4. A Administração observará, durante a execução do contrato, as regras estabelecidas neste ETP quanto à execução de deslocamento a serviço, descritas na DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

5.5. Reposição do profissional ausente

5.5.1. O custo com reposição do profissional ausente é um tipo de custo não renovável, que, nas eventuais prorrogações contratuais, quando pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação, deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

5.5.2. A planilha de custos desta contratação não deverá provisionar os custos com reposição do profissional ausente, pois a tendência natural no ICMBio é que os postos de trabalho fiquem ociosos durante os dias de ausência do empregado efetivo, uma vez que há baixa ou nenhuma efetividade a Administração dispor de tempo, interrompendo a execução de suas atividades essenciais, para treinar e engajar um empregado eventual às rotinas específicas do setor.

5.5.3. Eventualmente, se a Administração entender necessária a reposição do profissional ausente, demandará antecipadamente à CONTRATADA a reposição, caso em que pagará integralmente o valor do posto de trabalho.

5.6. Planilha de custos

5.6.1. A Administração estimou os benefícios mensais de acordo com as convenções coletivas de trabalho e a lei da respectiva base territorial; e para os custos indiretos, lucros e tributos variáveis, de acordo com os valores médios praticados no mercado.

5.6.2. Para estimar o custo mensal dos materiais, o preenchimento da planilha de custos considerou a pesquisa de preços realizada nos sistemas do Painel de Preços e do Banco de Preços.

5.7. Anotação de Responsabilidade Técnica

5.7.1. Os cargos técnicos de Engenheiro e Arquiteto necessitarão de pagamento de Anotação de Responsabilidade Técnica perante o respectivo conselho, conforme a produção técnica durante o transcurso das demandas.

5.7.2. Para tanto, a Administração criou o item correspondente dentro do grupo técnico e estimou a precificação deste com o valor unitário da Anotação de Responsabilidade Técnica perante o CREA/RJ, disponível em: <<https://novoportal.crea-rj.org.br/valores/#1485176148441-6da287d1-f7c5e274-7015>> Acesso em 13/09/2023. às 11:36h

5.7.3. A Administração observará, durante a execução do contrato, as regras estabelecidas neste ETP quanto à execução das ART's e RRT's conforme descritas na DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução como um todo será a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas categorias de Assistente Administrativo, Assistente Jurídico, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico e Arquiteto a serem executados na Sede Coordenação de Obras e Projetos de Engenharia e Arquitetura (COPEA) do ICMBio, bem como, engenheiro civil, engenheiro elétrico e arquitetos cujos serviços serão executados na sede do ICMBio.

6.2. Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento do ICMBio, entre as 8h e 18h, em dias úteis, intercalando-se o intervalo de descanso de, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas.

6.2.1. A CONTRATANTE poderá alterar os dias e horários estabelecidos no presente ETP, 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.

6.2.2. A CONTRATANTE poderá solicitar excepcional e temporariamente à CONTRATADA conceder teletrabalho ao empregado, mediante justificativa e autorização do ordenador de despesas, caso em que os benefícios mensais não aplicáveis a essa situação deverão ser descontados em razão de lei ou convenção coletiva de trabalho.

6.3. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, idêntica ao expediente da Administração, uma vez que não há demonstração de vantagens funcionais em estabelecer outra jornada de trabalho.

6.3.1. É vedado o pagamento de hora-extra, permitida a compensação da jornada de trabalho conforme previsto em convenção coletiva de trabalho.

6.4. A CONTRATADA notificará a CONTRATANTE sobre o calendário de férias dos empregados com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

6.5. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 5 (cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato.

6.5.1. A CONTRATANTE promoverá no faturamento mensal da CONTRATADA a glosa relativa a ausência de cobertura do posto de trabalho, dividindo-se o valor mensal do posto de trabalho pelos dias úteis do respectivo mês, multiplicando-se esse resultado pela soma dos dias úteis da ausência de cobertura, mantendo integralmente os custos de insumos diversos da planilha de custos, quando houver, desde que tenham sido entregues pela CONTRATADA no respectivo mês.

6.6. São deveres e disciplinas dos empregados:

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

6.6.2. assumir diariamente o posto de trabalho, portando crachá de identificação com fotografia recente;

6.6.3. 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;

6.6.4. deixar o posto de trabalho somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações necessárias;

6.6.5. comunicar, com antecedência, ao preposto da CONTRATADA a necessidade de se afastar do serviço;

6.6.6. acatar as orientações do preposto da CONTRATADA;

6.6.7. comunicar imediatamente ao preposto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança do ICMBio, para que sejam adotadas as providências necessárias;

6.6.8. 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;

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

6.6.10. abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Edital e seus anexos, durante o período em que estiver prestando os serviços;

6.6.11. guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço; e

6.6.12. atender, de pronto imediato, as determinações emanadas da CONTRATANTE relativas ao serviço.

6..7. Alocação de empregados

6.7.1. A CONTRATADA deve alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, atendendo à legislação e às recomendações de boa técnica.

6.7.2. A alocação dos empregados para as vagas disponíveis se dará mediante seleção de candidatos pela CONTRATADA.

6.7.3. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, no mínimo, 3 (três) currículos de candidatos qualificados para a vaga, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço.

6.7.4. A CONTRATANTE deverá entrevistar os candidatos, podendo submetê-los a testes práticos relacionados a atividades da vaga disponível, e comunicar a CONTRATADA no prazo de até 3 (três) dias, contados do recebimento dos currículos, que terá o mesmo prazo deste subitem para efetivar a contratação do candidato.

6.7.5. A CONTRATANTE poderá devolver à CONTRATADA o empregado que deixar de atender as suas necessidades.

6.7.6. Se a CONTRATADA decidir, por quaisquer motivos, retirar do posto de trabalho o empregado não devolvido pelo ICMBio, deverá comunicar à CONTRATANTE com antecedência de 30 (trinta) dias, evitando a descontinuidade do serviço.

6.7.7. Deslocamento a serviço

6.7.8. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que o empregado realize deslocamento a serviço do ICMBio, para outro ponto do território nacional, desde que haja justificativa da necessidade e autorização do ordenador de despesas, mediante pagamento, pela CONTRATADA, de diárias, passagens e adicional de deslocamento.

6.7.9. As diárias serão concedidas por dia de afastamento, destinando-se a indenizar o empregado por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

6.7.10. A CONTRATADA deverá descontar do valor das diárias o custo do vale-alimentação recebido pelo empregado durante os dias úteis correspondentes aos da viagem, ainda que este tenha direito apenas à metade do valor da diária para fins de alimentação.

6.7.11. A CONTRATADA providenciará a emissão das passagens em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido da viagem pela CONTRATANTE e o pagamento das diárias e adicional de deslocamento ao empregado em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de início do deslocamento.

6.7.12. A CONTRATANTE observará, na solicitação de deslocamento do empregado, se há valor específico de diária ou adicional de deslocamento disposto em convenção coletiva de trabalho e, não havendo, demandará com o valor disposto no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

6.7.13. O empregado fará jus à metade do valor da diária nos seguintes casos:

- a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- b) no dia do retorno à localidade onde tem exercício;
- c) quando parceiro do ICMBio custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
- d) quando ficar hospedado em imóvel pertencente ao ICMBio.

6.7.14. A CONTRATADA prestará contas do deslocamento à CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do seu término, apresentando cópia dos comprovantes de pagamento das diárias, passagens e adicional de deslocamento.

6.7.15. A CONTRATADA providenciará o faturamento das despesas com diárias, passagens e adicional de deslocamento, mediante ressarcimento da CONTRATANTE, observando o caráter indenizatório das diárias e do adicional de deslocamento e a retenção na fonte dos tributos das passagens no momento da emissão.

6.7.15.1. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE o faturamento para ressarcimento, mencionado no item acima, mediante nota de débito que contenha em anexo (i) o comprovante da solicitação da CONTRATANTE, (ii) o comprovante do cumprimento da obrigação entre empresa e funcionário e (iii) a prestação de contas.

6.7.16. A CONTRATANTE ressarcirá à CONTRATADA somente com os valores das despesas de diárias, passagens e adicional de deslocamento.

6.7.17. Os valores das diárias e do adicional de deslocamento estabelecidos no contrato serão reajustados na forma prevista na convenção coletiva de trabalho ou, na falta dela, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), observadas as condições previstas no contrato.

6.7.18. A CONTRATANTE poderá solicitar diárias, passagens e adicional de deslocamento em quantidades e valores diferentes dos estabelecidos neste ETP, desde que não ultrapasse o valor total estimado durante a vigência anual do contrato.

6.8. Registro de Responsabilidade Técnica

6.8.1. A CONTRATADA efetuará o pagamento do Registro de Responsabilidade Técnica (ART/CREA ou RRT/CAU), perante o Órgão de classe, das literaturas técnicas produzidas por seus funcionários, no interesse do ICMBio

6.8.2. A CONTRATANTE demandará A CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas a necessidade do ART/RRT perante o Órgão competente

6.8.3. A CONTRATADA providenciará o faturamento das despesas ART/RRT mediante ressarcimento da CONTRATANTE, observando-se o caráter indenizatório uma vez que o lucro e congêneres deste serviço são indistinguíveis do lucro e demais custos operacionais do próprio posto de serviços.

6.8.3.1. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE o faturamento para ressarcimento, mencionado no item acima, mediante nota de débito que contenha em anexo (i) o comprovante da solicitação da CONTRATANTE, (ii) o comprovante do cumprimento da obrigação entre empresa e funcionário e (iii) a prestação de contas.

6.8.4. A CONTRATANTE poderá solicitar Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) em quantidades e valores diferentes dos estabelecidos neste ETP, desde que não ultrapasse o valor total estimado durante a vigência anual do contrato.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As quantidades foram estimadas considerando a demanda executada atualmente e as novas necessidades, conforme mostradas na tabela seguinte, que tem o objetivo de identificar a memória de cálculo do quantitativo para a sede do ICMBio.

Categoria	Quantidade
Assistente Administrativo II	5
Assistente Administrativo III	3
Assistente Administrativo IV	3
Assistente Jurídico	1
Engenheiro Civil	3
Engenheiro Eletrico	1
Arquiteto	2

Engenheiro Civil (DF)	2
Engenheiro Elétrico (DF)	1
Arquiteto (DF)	2
Total	23

Item	Quantidade
Diárias	650
Passagens	500
Adicional de Deslocamento	315
Resp. Técnica	180

7.2. As quantidades estabelecidas neste ETP poderão ser modificadas, uma vez que esta contratação será realizada pelo sistema de registro de preços - SRP, com divulgação do procedimento público de intenção de registro de preços - IRP, na forma do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023.

7.3. Será vedada a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades não participantes.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.182.789,64

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO							
Grupo	Item	Categoria	Qtd	Salário-Base Valor Fixo	Posto de Trabalho Máximo Aceitável	Valor Mensal Máximo Aceitável	Valor Anual Máximo Aceitável
1	1	Assistente Administrativo II	5	R\$ 4.327,57	R\$ 10.543,39	R\$ 52.716,95	R\$ 632.603,40
	2	Assistente Administrativo III	3	R\$ 4.946,69	R\$ 11.950,99	R\$ 35.852,97	R\$ 430.235,64
	3	Assistente Administrativo IV	3	R\$ 6.855,26	R\$ 16.290,18	R\$ 48.870,54	R\$ 586.446,48
	4	Diárias	130		R\$ 381,14		R\$ 49.548,20
	5	Passagens	90		R\$ 1.558,77		R\$ 140.289,30
	6	Adicional de Deslocamento	65		R\$ 95,00		R\$ 6.175,00

Subtotal							R\$ 1.845.298,00
2	7	Engenheiro Civil	3	R\$ 10.302,00	R\$ 24.478,87	R\$ 73.436,61	R\$ 881.239,30
	8	Engenheiro Elétrico	1	R\$ 10.302,00	R\$ 24.478,87	R\$ 24.478,87	R\$ 293.746,40
	9	Arquiteto	2	R\$ 10.302,00	R\$ 24.478,87	R\$ 48.957,74	R\$ 587.492,80
	10	Diárias	250	R\$ 381,14			R\$ 95.285,00
	11	Passagens	200	R\$ 1.558,77			R\$ 311.754,00
	12	Adicional de Deslocamento	125	R\$ 95,00			R\$ 11.875,00
	13	Resp. Técnica (ART /RRT)	90	R\$ 254,59			R\$ 22.913,10
Subtotal							R\$ 2.204.305,70
3	14	Assistente Jurídico	1	R\$ 7.147,85	R\$ 16.955,39	R\$ 16.955,39	R\$ 203.464,60
	15	Diárias	20	R\$ 381,14			R\$ 7.622,80
	16	Passagens	10	R\$ 1.558,77			R\$ 15.587,70
	17	Adicional de Deslocamento	10	R\$ 95,00			R\$ 950,00
Subtotal							R\$ 227.625,10
4	18	Engenheiro Civil (DF)	2	R\$ 10.302,00	R\$ 24.395,56	R\$ 48.791,12	R\$ 585.493,40
	19	Engenheiro Elétrico (DF)	1	R\$ 10.302,00	R\$ 24.395,56	R\$ 24.395,56	R\$ 292.746,70
	20	Arquiteto (DF)	2	R\$ 10.302,00	R\$ 24.395,56	R\$ 48.791,12	R\$ 585.493,40
	21	Diárias	250	R\$ 381,14			R\$ 95.285,00
	22	Passagens	200	R\$ 1.558,77			R\$ 311.754,00
	23	Adicional de Deslocamento	125	R\$ 95,00			R\$ 11.875,00
	24	Resp. Técnica (ART /RRT)	90	R\$ 254,59			R\$ 22.913,10
Subtotal							R\$ 1.905.560,70
Total							R\$ 6.182.789,60

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A equipe de planejamento da contratação considerou os seguintes pressupostos para o parcelamento da contratação:

9.1.1. competitividade: parcelar a contratação em grupos que possibilite um maior alcance de interessados;

9.1.2. eficiência administrativa: evitar a segmentação de contratos com natureza similar, permitindo a concentração das atividades de fiscalização em um único contrato, uma vez que simplifica a gestão e permite um melhor monitoramento dos resultados e cumprimento das obrigações contratuais, proporcionando uma economia processual significativa;

9.1.3. correlação temática entre os segmentos das categorias: Grupo 1: Atribuições Auxiliares; Grupo 2: Atribuições Técnicas; Grupo 3: Atribuições Jurídicas; Grupo 4: Atribuições Técnicas DF

9.1.4. continuidade dos serviços: mitigar os riscos decorrentes de dificuldades econômico-financeiras durante a execução do contrato, minimizando uma possível descontinuidade de todos os serviços prestados por única empresa;

9.2. A ADJUCATÁRIA vencedora da categoria de Assistente Jurídico não poderá ser CONTRATADA de outro objeto no âmbito da UASG 403036 (COPEA - ICMBio), visando à imparcialidade nas atividades jurídicas sobre os demais contratos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Os Processos SEI nº 02070.001220/2022-76, nº 02070.026617/2021-90 e nº 02070.026617/2021-90 referem-se às contratações correlatas e/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 2023 desta unidade, sendo considerada crítica, de alto impacto, para as atividades do ICMBio.

11.2. O processo de planejamento da contratação é ostensivo e aberto ao público de acordo com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação proposta destina-se à realização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios 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.

12.2. A contratação indireta objetiva permitir ao ICMBio 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 a realização de atividades secundárias, dispondo-os de maior capacidade de resposta às demandas ambientais da sociedade brasileira, nos termos do art. 1º da Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 2007.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há providências a serem adotadas no 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 no ICMBio decorrentes da contratação que sejam necessários ser pormenorizados no presente ETP.

14.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na 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/>.

14.3. A CONTRATADA deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações 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 envolvidos na prestação dos serviços.

14.5. A CONTRATADA deverá 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 água e energia a instrução dos 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.

14.6. A empresa licitante deverá apresentar a Declaração de Sustentabilidade Ambiental, que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de recusa desta, 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.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1. A justificativa da viabilidade do presente estudo encontra-se amplamente divulgada por seus próprios fundamentos e no alinhamento com os requisitos legais aplicáveis à matéria em epígrafe

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: PORTARIA ICMBIO Nº 3093, DE 08 DE SETEMBRO DE 2023 (SEI nº 15979958)

MARIA DAS DORES PEREIRA SANTOS

Membro da comissão de contratação

Despacho: PORTARIA ICMBIO Nº 3093, DE 08 DE SETEMBRO DE 2023 (SEI nº 15979958)

HORACIO NOGUEIRA DA COSTA

Membro da comissão de contratação

Despacho: PORTARIA ICMBIO Nº 3093, DE 08 DE SETEMBRO DE 2023 (SEI nº 15979958)

SUELY TEBALDI PEDROSA

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MATERIAIS.rar (160.45 KB)
- Anexo II - 1 - Pesquisa Aux II.rar (27.37 MB)
- Anexo III - 1 - Pesquisa Aux III parte 1.rar (22.56 MB)
- Anexo IV - 1 - Pesquisa Aux III parte 2.rar (12.34 MB)
- Anexo V - 1 - Pesquisa Aux IV parte 1.rar (18.56 MB)
- Anexo VI - 1 - Pesquisa Aux IV parte 2.rar (12.83 MB)
- Anexo VII - Pesquisa Grupo 3.rar (8.57 MB)
- Anexo VIII - 5 - Pesquisa Grupo 2 e 4.rar (12.23 MB)
- Anexo IX - 2 - CCT.rar (622.01 KB)
- Anexo X - 7 - Mapa_Comparativo_de_Precos.xlsx (22.47 KB)
- Anexo XI - 1 - Planilha de Custos e Formação de Preços.xlsx (81.44 KB)