



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

Rua Frederico Simões, 125, - Bairro Caminho das Árvores - Salvador - CEP 41820-774

Telefone: (71) 3624-2391 / 1803 / 2424

Estudo Técnico Preliminar

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) 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. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com mão de obra exclusiva, de Assistente Administrativo I e II, Médico Veterinário e Motorista, a serem executados nas dependências das unidades descentralizadas do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

2.2. A abertura do novo processo licitatório visa a manutenção dos referidos postos com a consequente substituição do Contrato nº 68/2021 (SEI nº 10237862). O levantamento da demanda foi realizado com base nos processos SEI nºs 02070.025273/2021-00 e 02121.003077/2023-95.

2.3. A legislação aplicável à contratação encontra amparo na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, no Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

2.4. 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:

[...]

III - atividades técnicas auxiliares de arquivo e biblioteconomia;

[...]

V - carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;

[...]

XI - geomensuração;

XII - georeferenciamento;

[...]

XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras;

[...]

XX - secretariado, incluindo o secretariado executivo;

[...]

XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);

[...]

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."

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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 nº 11.516, de 28 de agosto de 2007.

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

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

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

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

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

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

2.8. 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.

2.9. 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
DFIS	Kleber Gomes de Oliveira
CGADM	Paulo Roberto de Araújo

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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 à forma de execução pretendida por esta Autarquia.

4.2. Por se tratar de serviços de natureza continuada, cuja interrupção poderá prejudicar as atividades da Contratante, e por sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro, o prazo de vigência deve ser de 1 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, na forma do [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

Quadro 1

Cargo	Assistente Administrativo I
Código CBO	4110-10
Descrição Sumária	Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível básico necessárias ao ICMBio, inclusive por meios eletrônicos.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none">• Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados;• Comunicar, solicitar e registrar a autorização para a entrada de cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas na unidade;• Identificar e registrar a entrada e a saída de objetos nas unidades;• Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;• Atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas;• Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos;• Conferir, controlar, distribuir, receber e requisitar materiais de expediente;• Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços; e• Realizar outras atividades de Apoio Administrativo relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.

Requisitos	Jornada de Trabalho	40 horas semanais (8h diárias, de segunda a sexta-feira).
	Grau de Instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente.
	Exigência Legal	-
	Experiência Mínima	-
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos, apresentações e planilhas eletrônicas.
	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	Assistente Administrativo II	
Código CBO	4110-10	
Descrição Sumária	Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível intermediário necessárias ao ICMBio, inclusive por meios eletrônicos.	
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados; • Atender e acompanhar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas; • Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos; • Conferir cálculos e prestações de constas; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • 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 de Assistente Administrativo II relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades. 	
Requisitos	Jornada de Trabalho	40 horas semanais (8h diárias, de segunda a sexta-feira).
	Grau de Instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente.
	Exigência Legal	-
	Experiência Mínima	-
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos, apresentações e planilhas eletrônicas.
	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	Médico Veterinário
Código CBO	2233-05
Descrição Sumária	Realizar atividades necessárias ao ICMBio relacionadas aos assuntos da Medicina Veterinária.

Atribuições		<ul style="list-style-type: none"> • Praticar atividades clínicas em todas as suas modalidades, que inclui a medicação, definição de dieta e manejo dos animais e participação em viagens de resgate de animais; • Dar assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; • Executar a defesa sanitária animal; • Realizar a perícia sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, com a finalidade de auxiliar os agentes públicos em exames técnicos no âmbito de assuntos judiciais; • Ter responsabilidade pelas fórmulas e preparações de rações para animais; • Atestar a aptidão dos animais em recuperação para soltura ou reintrodução na natureza, como finalidade do processo de recuperação animal; • Desenvolver atividades auxiliares aos agentes públicos do ICMBio para pesquisa e extensão; • Elaborar laudos, pareceres e atestados para subsidiar a atuação do agente público do ICMBio; • Exercer a função de responsável técnico com a assinatura de Atestados de Responsabilidade Técnica (ART), sobre todas as atividades e obrigações inerentes ao cargo de Médico Veterinário; e • Realizar outras atividades de Médico Veterinário relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.
Requisitos	Jornada de Trabalho	36 horas semanais (6h diárias, de segunda a sexta-feira e, em emergências, sábado, domingo ou feriado).
	Grau de Instrução	Ensino superior completo.
	Exigência Legal	Curso superior em Medicina Veterinária e registro no órgão de classe.
	Experiência Mínima	-
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos, apresentações e planilhas eletrônicas.
	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.

4.4. As atividades a serem executadas pelo Médico Veterinário também deverão ser baseadas nas recomendações para zoológicos, criadouros de animais silvestres e outros, adaptado do Manual de Orientações do CRMV-PE, como segue:

4.4.1. Quanto no desempenho de suas funções técnicas, o veterinário deve:

4.4.1.1. Observar as orientações do ICMBio e, quando cabível, do Responsável Técnico;

4.4.1.2. Assistir ao projeto aprovado pelo ICMBio, exigindo o cumprimento de todas as suas etapas;

4.4.1.3. Orientar o manejo adequado para a espécie *Trichechus Manatus* e outras eventuais espécies de mamíferos aquáticos, garantindo o bem-estar animal;

4.4.1.4. Garantir a profilaxia dos animais e a higiene das instalações;

4.4.1.5. Realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e preventivos em todos os animais nos recintos, soltos ou nativos que se encontrem próximo à BAV e necessitem de atendimento;

4.4.1.6. Ter responsabilidade pelas fórmulas e preparações de rações para animais;

4.4.1.7. Necropsiar ou acompanhar a necropsia de todos os animais mortos no local;

4.4.1.8. Realizar a perícia sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, com a finalidade de auxiliar os agentes públicos em exames técnicos no âmbito de assuntos judiciais;

4.4.1.9. Elaborar laudos, pareceres e atestados para subsidiar a atuação do agente público do ICMBio;

4.4.1.10. Avaliar periodicamente a qualidade da água para abastecimento dos animais e para consumo humano no estabelecimento;

4.4.1.11. Proceder, responder ou fazer cumprir todos os atos que envolvam adequada captura e contenção dos animais por meios químicos (sedação, tranquilização e anestesia) e/ou físico;

4.4.1.12. Orientar a adequação e manutenção das instalações;

4.4.1.13. Realizar treinamento do pessoal envolvido com o manejo dos animais em todos seus aspectos, a fim de garantir a segurança da população (visitantes), dos funcionários e dos animais;

4.4.1.14. Manter os funcionários envolvidos cientes do risco de acidentes e zoonoses, além da preocupação com a higiene e profilaxia individual;

4.4.1.15. Realizar atividades educacionais;

4.4.1.16. Prestar atendimento ao público;

4.4.1.17. Estar ciente e cumprir a legislação pertinente em vigência na sua área de atuação;

4.4.1.18. Acatar e fazer cumprir as normas e legislação pertinentes à sua área de atuação, agindo de forma integrada com os profissionais que exercem a fiscalização;

4.4.1.19. Desenvolver Plano de Contingência (isolamento da área, recaptura de animais em fuga, escoamento do público, fechamento do ambiente e atenção ao entorno etc.);

Cargo	Motorista	
Código CBO	7825-10	
Descrição Sumária	Realizar atividades necessárias ao ICMBio relacionadas aos assuntos de Motorista.	
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Condução de veículos leves, utilitários e pesados, de transporte individuais e coletivos de passageiros nas áreas urbanas e rurais, de curta e longa distâncias, realizando o traslado de pessoas; • Transportar cargas ou valores, bem como operar os veículos para combate a incêndios florestais (Prevfogo), como também operar equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa, moto-bomba, como também as experiências de condução de veículos em estradas de difícil acesso; • Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; • Utilizar equipamentos e dispositivos eletrônicos em veículos tais como software de navegação; • Obedecer à legislação de trânsito; e • Zelar pelo funcionamento dos veículos, a fim de manter sua qualidade, encaminhando-os, quando ordenados, à lavagem, abastecimento e às oficinas autorizadas pelo ICMBio; e • Efetuar pagamentos de pedágios, no desempenho das atividades, auxiliar o embarque e desembarque de pessoas, bagagens e encomendas, espécimes de fauna e flora, material frágil, entre outros, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; e • Realizar outras atividades de Motorista relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades. 	
Requisitos	Jornada de Trabalho	40 horas semanais (8h diárias, de segunda a sexta-feira e, se necessário, sábado, domingo ou feriado).
	Grau de Instrução	Nível fundamental completo.
	Exigência Legal	Habilitação categoria "D", nos termos do Código de Trânsito Brasileiro.
	Experiência Mínima	-
	Conhecimento	Código de Trânsito Brasileiro.
	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.

4.5. Ainda, a presente contratação busca uniformizar os diferentes cargos de apoio administrativo e operacional contratados, padronizando-os conforme a experiência das unidades descentralizadas.

4.6. 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.

4.7. A contratação de serviços de apoio administrativo e operacional, com a definição de requisitos específicos para os postos, tem como objetivo apoiar as diversas áreas técnicas da entidade, de maneira a melhor empregar os servidores públicos em atividades que visem ao alcance dos objetivos institucionais de modo direto e imediato. Assim, a fim de promover o melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, pretende-se alocar profissionais com competências além daquelas habitualmente encontradas no mercado. Conforme experiências nas contratações antecedentes, verificou-se que a necessidade da Administração foi melhor atendida por funcionários que detinham formação em nível superior e experiência prévia, aptos a realizar atividades mais complexas de modo eficiente. Esses requisitos aumentam a probabilidade da entrega de resultados superiores e promovem melhor aproveitamento dos recursos à disposição da Autarquia.

4.8. A Contratada deverá dispor de profissionais obrigatoriamente contratados de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), obedecendo 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Os serviços a serem executados deverão contemplar o fornecimento de todo insumo, material, uniforme e utensílios devendo ser realizados nas dependências das unidades vinculadas ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (Anexo I desse Estudo Técnico Preliminar).

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

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. A Contratada deverá também se responsabilizar pelo pagamento e o ônus relativo a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação, cesta básica, vale-transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato de trabalho.

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:

Instrução Normativa nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021

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

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

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

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

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail,

desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

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

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente."

[...]

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados."

5.2. Salário dos trabalhadores

5.2.1. Os salários dos trabalhadores da categoria de Assistente Administrativo I e II demandam maior continuidade na execução das atividades e uma menor rotatividade dos trabalhadores 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 trabalhador.

5.2.2. Essa categoria exige salários 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.

5.2.3. Os salários superiores de Assistente Administrativo I e II deste ETP consideraram a mediana 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.

5.2.4. O salário do motorista é definido de acordo com as convenções coletivas dos municípios para os quais há o cargo de motorista.

5.2.5. O salário-base do Médico Veterinário é definido de acordo com a Lei nº 4.950-A/1966, que fixa o salário-base mínimo da categoria.

5.2.5.1. Responsável Técnico (06 horas semanais acrescidas à carga laboral): 01 (um) Médico Veterinário do Estado de Pernambuco e 01 (um) Médico Veterinário do Estado de Alagoas receberão o valor adicional para atuar como Responsável Técnico devido às suas maiores responsabilidades. O valor do adicional é de R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais) e integra a remuneração mensal do Médico Veterinário. O valor estabelecido tem como referência o Manual do Responsável Técnico do Conselho Regional de Medicina Veterinária dos respectivos Estados.

5.2.5.2. Ressaltamos que de acordo com decisão do Supremo Tribunal Federal - ADPF 53 ED/PI, futuros reajustes, revisões e atualizações salariais serão estabelecidas somente por meio dos instrumentos convencionais próprios às relações de trabalho (acordos individuais, contratos coletivos de trabalho ou sentenças normativas) ou por meio de lei federal que fixe novo valor. Eventuais modificações no salário-mínimo nacional não produzirão mais nenhuma repercussão financeira em tais contratos de trabalho.

5.2.6. 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.

5.2.7. Importante ressaltar que a empresa contratada deve observar as especificações e particularidades de transporte dos funcionários, bem como seus locais de trabalho para que os respectivos pagamentos sejam realizados conforme necessidade específica da demanda e em observância das normas legais e valores locais praticados.

5.2.8. 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.

5.2.8.1. O trabalhador 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.

5.2.8.2. Caso haja incompatibilidade e/ou determinação diversa, deve-se priorizar o quanto estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços

5.2.9. 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.

5.3. Deslocamento a serviço

5.3.1. Administração estimou e estabeleceu os valores da diária na forma do Decreto nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023, no valor unitário de R\$ 335,00 (trezentos e trinta e cinco reais) para todos os cargos. As quantidades previstas no instrumento convocatório são meramente estimativas; o total dispendido a título de diárias deverá ser faturado em nota fiscal à parte daquela que se referir aos serviços mensais ordinários.

5.3.2. A convenção coletiva de trabalho de motorista prevê especificamente o pagamento para diárias, entretanto, para fins de levantamento de mercado, a Administração utilizará isonomicamente para todos os licitantes o valor das diárias estipulado no Decreto nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023.

5.3.3. 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.

5.4. Planilha de Custos

5.4.1. A Administração estimou os benefícios mensais de acordo com pesquisas em sites 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.

5.4.2. As licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços nos moldes estabelecidos no Termo de Referência, as quais deverão conter os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços e que tenham impacto financeiro para o Contratante, tais como: remuneração, encargos sociais, encargos tributários, despesas operacionais, administrativas, lucro, benefícios diretos e indiretos, a exemplo do auxílio alimentação ou refeição (cabendo aos prestadores de serviços a opção por um ou por outro), vale transporte e outros.

5.4.3. Para a definição e composição dos módulos referentes aos benefícios mensais, foram rubricados segundo o estabelecido em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços; já para as rubricas dos módulos referentes aos custos indiretos, lucros e tributos variáveis, foram utilizados valores médios praticados em planilhas de custos de outros contratos da Administração Pública (Planilha de Custos - SEI nº 20476609).

5.4.4. No intuito de garantir tratamento isonômico entre os licitantes, o ICMBio informa que utilizou, no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, para apuração dos valores estimados da contratação e composição dos custos, as orientações e informações referentes às seguintes Convenções Coletivas de Trabalho: SE000067/2024, MA000102/2024, PB000144/2024, BA000071/2024, BA000001/2024, PE000122/2024, PE000707/2024 e AL000026/2024.

5.4.5. Para o posto de Médico Veterinário, foram somados aos valores máximos aceitáveis os custos com os materiais de proteção individuais que as atividades a serem desempenhadas requerem. Para estimar o custo mensal dos materiais e equipamentos, o preenchimento das planilhas de custos e formação de preços considerou pesquisa de mercado de cada item, realizada por meio do Sistema do [Banco de Preços](#) (SEI nº 20476587).

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. O objeto será a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com mão de obra exclusiva, de Assistente Administrativo I e II, Médico Veterinário e Motorista, a serem executados nas dependências das unidades descentralizadas do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

6.2. Os serviços serão executados nas localidades descritas no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

6.3. 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, haverá a necessidade de haver serviços de Médico Veterinário durante sábados, domingos ou feriados.

6.3.1. A jornada de trabalho será de 8 horas diárias ou 40 horas semanais, exceto do Médico Veterinário, que será de 6 horas diárias ou 36 horas semanais, uma vez que não há demonstração de vantagens funcionais em estabelecer outra jornada de trabalho.

6.3.2. 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.

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

6.3.4. Para todas as categorias profissionais terá possibilidade de prestação dos serviços em finais de semana e feriados, a critério da CONTRATANTE.

6.4. É vedada a todos os trabalhadores a prática de hora extra, permitida a compensação da jornada de trabalho conforme previsto em convenção coletiva de trabalho.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. São deveres e disciplinas dos empregados:

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

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

6.9.3. 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;

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

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

6.9.6. 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;

6.9.7. 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;

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

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

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

6.9.11. guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço; e

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

6.10. Em caso de necessidade de substituição do material, devido a condições de uso ou qualidade insatisfatórias, a Contratada deverá apresentar outros novos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação da Contratante.

6.11. Alocação dos trabalhadores

6.11.1. 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.

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

6.11.3. 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.

6.12. Deslocamento a serviço

- 6.12.1. 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.
- 6.12.2. As diárias serão concedidas por dia de afastamento, destinando-se a indenizar o empregado por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.
- 6.12.3. 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.
- 6.12.4. A CONTRATANTE observará, na solicitação de deslocamento do empregado, se há valor específico de diária disposto em convenção coletiva de trabalho e, não havendo, demandará com o valor disposto no Decreto nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional.
- 6.12.5. 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.
- 6.12.6. 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.
- 6.12.7. A CONTRATADA providenciará o faturamento das despesas com diárias, mediante ressarcimento da CONTRATANTE, observando o caráter indenizatório das diárias.
- 6.12.8. A CONTRATANTE ressarcirá à CONTRATADA somente com os valores das despesas de diárias.
- 6.12.9. Os valores das diárias estabelecidos no contrato serão reajustados na forma prevista em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ou, na falta dela, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), observadas as condições previstas no contrato.
- 6.12.10. A CONTRATANTE poderá solicitar diárias em quantidades e valores diferentes dos estabelecidos neste ETP, desde que não ultrapasse o valor total estimado durante a vigência anual do contrato.
- 6.12.11. A quantidade prevista no instrumento convocatório é meramente estimativa; o total dispendido a título de diárias deverá ser faturado em nota fiscal à parte daquela que se referir aos serviços mensais ordinários.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- 7.1. As quantidades foram estimadas de acordo com a demanda necessária e vigente da Administração, conforme tabela abaixo:

Categoria Profissional	Quantidade de Postos
SERGIPE	
Assistente Administrativo II	1
Total de Postos - SE	1
MARANHÃO	
Assistente Administrativo II	2
Total de Postos - MA	2
BAHIA	
Assistente Administrativo I	1
Assistente Administrativo II	1
Motorista	1
Total de Postos - BA	3
PERNAMBUCO	
Assistente Administrativo I	1
Assistente Administrativo II	4
Médico Veterinário	2
Motorista	2
Total de Postos - PE	9
PARAÍBA	
Assistente Administrativo I	1
Assistente Administrativo II	4
Motorista	1
Total de Postos - PB	6
ALAGOAS	
Assistente Administrativo I	1
Médico Veterinário	1

Total de Postos - AL	2
TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇOS:	23
DIÁRIAS	166

7.2. A demanda do ICMBio tem como base as necessidades de recursos humanos no desempenho contínuo de atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares de Assistente Administrativo I e II, Médico Veterinário e Motorista, a serem executados nas dependências das unidades descentralizadas do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 3.417.031,16 (três milhões, quatrocentos e dezessete mil trinta e um reais e dezesseis centavos)**, conforme tabela abaixo:

Grupo	Item	Categoria Profissional	Quantidade	Remuneração	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Mensal Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	SERGIPE						
	1	Assistente Administrativo II	1	R\$ 4.543,95	R\$ 11.903,01	R\$ 11.903,01	R\$ 142.836,12
	MARANHÃO						
	2	Assistente Administrativo II	2	R\$ 4.543,95	R\$ 12.504,85	R\$ 25.009,70	R\$ 300.116,40
	BAHIA						
	3	Assistente Administrativo I	1	R\$ 2.700,00	R\$ 7.581,45	R\$ 7.581,45	R\$ 90.977,40
	4	Assistente Administrativo II	1	R\$ 4.543,95	R\$ 12.156,68	R\$ 12.156,68	R\$ 145.880,16
	5	Motorista	1	R\$ 1.952,63	R\$ 5.762,34	R\$ 5.762,34	R\$ 69.148,08
	PERNAMBUCO						
	6	Assistente Administrativo I	1	R\$ 2.700,00	R\$ 7.465,29	R\$ 7.465,29	R\$ 89.583,48
	7	Assistente Administrativo II	4	R\$ 4.543,95	R\$ 12.037,48	R\$ 48.149,92	R\$ 577.799,04
	8	Motorista	2	R\$ 2.791,72	R\$ 7.499,84	R\$ 14.999,68	R\$ 179.996,16
	PARAÍBA						
9	Assistente Administrativo I	1	R\$ 2.700,00	R\$ 7.343,52	R\$ 7.343,52	R\$ 88.122,24	
10	Assistente Administrativo II	4	R\$ 4.543,95	R\$ 12.218,83	R\$ 48.875,32	R\$ 586.503,84	
11	Motorista	1	R\$ 2.418,67	R\$ 6.954,19	R\$ 6.954,19	R\$ 83.450,28	
ALAGOAS							
12	Assistente Administrativo I	1	R\$ 2.700,00	R\$ 7.702,41	R\$ 7.702,41	R\$ 92.428,92	
13	Diárias	36	R\$ 335,00		R\$ 12.060,00	R\$ 12.060,00	
2	CMA ITAMARACÁ						
	14	Médico Veterinário Responsável Técnico	1	R\$ 9.884,00	R\$ 26.527,22	R\$ 26.527,22	R\$ 318.326,64
	15	Médico Veterinário	1	R\$ 8.472,00	R\$ 22.962,99	R\$ 22.962,99	R\$ 275.555,88
	CMA PORTO DE PEDRAS						
	16	Médico Veterinário Responsável Técnico	1	R\$ 9.884,00	R\$ 26.724,71	R\$ 26.724,71	R\$ 320.696,52
17	Diárias	130	R\$ 335,00		R\$ 43.550,00	R\$ 43.550,00	
VALOR GLOBAL ESTIMADO							R\$ 3.417.031,16

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A Administração 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. Haverá parcelamento da solução a ser contratada, considerando, em suma, o tipo do serviço e a respectiva região brasileira em que o serviço será executado, que se dará da seguinte maneira:
- 9.1.4. cada serviço (Assistente Administrativo I e II, Médico Veterinário e Motorista) será um item distinto na licitação;
- 9.1.5. Os itens comporão dois grupos distintos na licitação, conforme as atividades a serem executadas (administrativas e técnicas operacionais):
- 9.1.5.1. Grupo 1: Assistente Administrativo I e II, e Motorista e; Grupo 2: Médico Veterinário.
- 9.1.6. cada grupo de itens haverá um item distinto com previsão de despesas de diárias, a serem utilizadas durante cada período de vigência contratual, independentemente do cargo que integre o respectivo grupo.
- 9.1.7. As empresas licitantes irão concorrer em 2 (dois) grupos de itens de licitação distintos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INDEPENDENTES

- 10.1. Os Processos SEI nº 02070.025273/2021-00 e 02121.003077/2023-95 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 2024, Contratação nº 443033-107/2024, sendo considerada de média prioridade para as atividades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade.
- 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 nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 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. 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 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 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

- 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

KLEBER GOMES DE OLIVEIRA
Chefe da Divisão de Fiscalização Administrativa

FÁBIA DE OLIVEIRA LUNA
Coordenadora CMA

CAROLINA FRITZEN

18. APROVAÇÃO

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

PAULO ROBERTO DE ARAÚJO
Coordenador-Geral de Gestão Administrativa

19. ANEXOS

- 19.1. Anexo I - Locais da Prestação dos Serviços
 19.2. Anexo II - Planilha de Custos (SEI nº 20476609);
 19.3. Anexo III - Mapa de Riscos (SEI nº 20476651); e
 19.4. Anexo IV - Planilha de Materiais e Equipamentos (SEI nº 20476597).

ANEXO I
LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Categoria Profissional	Quantidade de Postos	Unidade ICMBio/Endereço
SERGIPE		
Assistente Administrativo II	1	TAMAR PIRAMBU/SE: Reserva Biológica de Santa Isabel, Pirambu/SE - CEP 49.190-000;
MARANHÃO		
Assistente Administrativo II	2	CNPT: R. das Hortas, 223 - Centro, São Luís - MA, 65020-270
BAHIA		
Assistente Administrativo I	1	TAMAR SALVADOR: Rua Frederico Simões, 125, - Bairro Caminho das Árvores - Salvador - CEP 41820-774
Motorista	1	
Assistente Administrativo II	1	TAMAR CARAVELAS: Endereço: Rua Getúlio Vargas,326, Ponta de Areia - Caravelas/BA - CEP 45900-000
PERNAMBUCO		
Assistente Administrativo II	3	CEPENE/PE: Rua Samuel Hardman s/n, - Bairro Centro, Tamandaré/PE - CEP 55578-000
Motorista	1	
Assistente Administrativo I	1	CMA Itamaracá: Estrada do Forte Orange, s/n – Bairro Forte Orange – Ilha de Itamaracá-PE – CEP: 53900-000
Assistente Administrativo II	1	
Médico Veterinário	2	
Motorista	1	
PARAÍBA		
Assistente Administrativo II	2	CEMAVE/PB: Floresta Nacional da Restinga de Cabedelo - Rod. BR-230, Km 10, Renascer/PB - CEP 58.108-012
Motorista	1	
Assistente Administrativo I	1	CPB/PB: Floresta Nacional da Restinga de Cabedelo - Rod. BR-230, Km 10, Renascer/PB - CEP 58.108-012
Assistente Administrativo II	2	
ALAGOAS		
Assistente Administrativo I	1	CMA Porto de Pedras: Sítio do Funil, Bairro do Tatuamunha, s/n, Porto de Pedras/AL - Cep: 57948-000
Médico Veterinário	1	



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Fritzen, Analista Ambiental**, em 22/11/2024, às 14:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabia De Oliveira Luna, Coordenador(a)**, em 22/11/2024, às 15:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gomes de Oliveira, Chefe de Divisão**, em 25/11/2024, às 11:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto de Araújo, Coordenador(a)-Geral**, em 25/11/2024, às 12:43, 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 **20476621** e o código CRC **DBD37270**.
