



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EQSW 103/104, Bloco C, Complexo Administrativo Sudoeste, - Bairro Sudoeste - Brasília - CEP 70670-350

Telefone: (61) 2028 - 9301/ (61) 2028 - 9024

Estudo Técnico Preliminar

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) digital está registrado no Portal de Compras do Governo Federal e no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O presente estudo tem por objetivo apresentar as bases para o planejamento para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com mão de obra exclusiva de Apoio Administrativo, Assistente Administrativo II, Contador, Médico Veterinário, Motorista, Técnico em Aquicultura e Técnico em Laboratório, a serem executados nas dependências do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

2.2. A legislação aplicável à contratação encontra amparo na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, no Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012, no Decreto n.º 3.722, de 9 de janeiro de 2001, na Lei n.º 7.377, de 30 de setembro de 1985, na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei n.º 9.632, de 7 de maio de 1998, na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017, na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 3, de 26 de abril de 2018, na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 2, de 6 de dezembro de 2016, na Instrução Normativa SEDGG/ME n.º 40, de 22 de maio de 2020, na Instrução Normativa SEDGG/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020, aplicando-se, subsidiariamente as normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e todas alterações legislativas ou normativas.

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

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

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

[...]

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

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

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

[...]

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 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."

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

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

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

Lei n.º 11.516, de 28 de agosto de 2007.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
DIPLAN	Phelippe Alves Cizilio
DIPLAN	Rodrigo Ribeiro Xavier

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

Quadro 1

Cargo	Apoio Administrativo
Código CBO	4110-05
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;

		<ul style="list-style-type: none"> • 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	Contador
Código CBO	2522-10
Descrição Sumária	Realizar atividades necessárias ao ICMBio relacionadas aos assuntos da Contabilidade, inclusive por meios eletrônicos.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar laudos e pareceres contábeis; • Revisar balanços de contas em geral; • Dar assistência nas atividades orçamentárias e financeiras; • Executar atividades contábeis em apoio a licitações e contratos; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas inerentes à atividade; e

		<ul style="list-style-type: none"> Realizar outras atividades de Contador 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 superior completo.
	Exigência Legal	Curso superior de Contabilidade 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. 	

Quadro 4

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

		<ul style="list-style-type: none"> 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. 	

Quadro 5

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	de	40 horas semanais (8h diárias, de segunda a sexta-feira e, se necessário, sábado, domingo ou feriado).
	Grau de Instrução	de	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.

Quadro 6

Cargo	Técnico em Aquicultura		
Código CBO	3213-15		
Descrição Sumária	Realizar atividades necessárias ao ICMBio relacionadas aos assuntos de Técnico em Aquicultura.		
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Vistoriar diariamente os sistemas de distribuição de água bruta nos viveiros, a saída de efluentes líquidos, arraçoamento de exemplares, • Verificar a qualidade da água dos viveiros, medidas de controle de espécies invasoras e medidas preventivas na qualidade sanitária das instalações, • Coletar e transportar exemplares e realocá-los entre viveiros; • Realizar atividades de expurgo de viveiros e manutenção em geral; • Coletar material de reprodução; • Controlar a sanidade e predação dos animais; • Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados; • Organizar a reprodução de animais aquáticos, como peixes, camarões, mexilhões, ostras e rãs; • Alimentar, capturar e beneficiar animais aquáticos de viveiros, tanques e fazendas marinhas; • Executar atividades de apoio aos laboratórios do ICMBio; • Prestar assistência técnica e auxiliar na elaboração de projetos, orientando a construção de instalações em fazendas aquícolas e sistema de criação de animais aquáticos; e • Realizar outras atividades de Técnico em Aquicultura relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades. 		
Requisitos	Jornada de Trabalho	de	40 horas semanais (8h diárias, de segunda a sexta-feira e, em emergências, sábado, domingo ou feriado).

Trabalho	
Grau de Instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente.
Exigência Legal	Curso técnico na área de atuação.
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 7

Cargo	Técnico em Laboratório
Código CBO	CBO- 3111-05; CBO-3253-05; CBO-3251-10
Descrição Sumária	Realizar atividades necessárias ao ICMBio relacionadas aos assuntos de Técnico em Laboratório.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos e na manutenção dos organismos mantidos nos laboratórios; • Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em ensaios de pesquisa; • Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; • Atender e cadastrar espécimes; • Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; • Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; • Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita; • Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; • Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos, utilizando recursos de informática; • Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária;

		<ul style="list-style-type: none"> • Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; • Gerenciar o laboratório conjuntamente com o seu responsável; e • Realizar outras atividades de Técnico em Laboratório 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, em emergências, sábado, domingo ou feriado).
	Grau de Instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente.
	Exigência Legal	Curso técnico na área de atuação.
	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. 	

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

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Por se tratar de serviços de natureza continuada, cuja interrupção poderá prejudicar as atividades da Contratante, e pela sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro, o prazo de vigência deve ser de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

4.9. 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.

- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. A Contratada deverá também se responsabilizar pelo pagamento e o ônus relativo a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação, vale-transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato de trabalho.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

Instrução Normativa n.º 65, de 07 de julho de 2021.

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

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

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

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

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

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

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput."

- 5.4. A Administração realizou a composição da "Cesta de Preços" (Acórdão n.º 2637/2015-Plenário, Tribunal de Contas da União) dos salários bases a partir da pesquisa de contratações públicas similares, encontradas no sítio eletrônico do Pannel de Preços do Sistema de Compras do Governo Federal (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>), e da pesquisa direta com fornecedores, que tinham similaridade com o cargo e os respectivos requisitos e atribuições exigidos neste Estudo Técnico Preliminar.

- 5.5. A Administração utilizou os valores médios aritméticos encontrados e realizou a composição das planilhas de custos e formação de preços, considerando a convenção coletiva de trabalho de cada localidade e os respectivos tributos incidentes sobre esses custos; fixou os salários bases; e finalmente estimou o valor máximo unitário de cada posto de trabalho.

- 5.6. Para os postos de Médico Veterinário, Técnico em Laboratório e Técnico em Aquicultura foram somados aos valores máximos aceitáveis os custos com os materiais de proteção individuais que as atividades a serem desempenhadas requerem, tais custos estão descritos em mapa comparativo próprio e a pesquisa dos preços foi realizada no Pannel de Preços do Sistema de Compras do Governo Federal (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>), conforme recomenda a IN SEGES ME n.º 65, de 07 de julho de 2021.

6. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O objeto será a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de serviços continuados com mão de obra exclusiva de Apoio Administrativo, Assistente Administrativo II, Contador, Médico Veterinário, Motorista, Técnico em Aquicultura e Técnico em Laboratório.
- 6.2. Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento do ICMBio, das 8h às 20h, 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, Técnico em Aquicultura e Técnico em Laboratório durante sábados, domingos ou feriados.

- 6.3. 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.
- 6.4. Não haverá a prática de horas-extras.
- 6.5. Os serviços serão executados nas seguintes localidades:
 - 6.5.1. **NGCentros:** Rua Frederico Simões, 125, Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP: 41820-774;
 - 6.5.2. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Peixes Continentais (CEPTA):** Rodovia Prefeito Euberto Nemésio Pereira de Godoy, km 7,5 S/N, - Bairro Cachoeira de Emas - Pirassununga/SP - CEP 13.641-001;
 - 6.5.3. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Primatas Brasileiros (CPB):** Praça Antenor Navarro n.º 5 - Varadouro - Centro Histórico - João Pessoa-PB - CEP: 58010-480 ou Floresta Nacional da Restinga de Cabedelo - Rodovia BR 230 – Km 10, CEP: 58108-012 - Renascer, Cabedelo - PB;
 - 6.5.4. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Cavernas (CECAV):** PARQUE NACIONAL DE BRASÍLIA, Rodovia BR 450, km 8,5 via Epia, CEP: 70635-800, Brasília/DF;
 - 6.5.5. **Centro Nacional de Avaliação da Biodiversidade e de Pesquisa e Conservação do Cerrado (CBC):** PARQUE NACIONAL DE BRASÍLIA, Rodovia BR 450, km 8,5 via Epia, CEP: 70635-800, Brasília/DF;
 - 6.5.6. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Mamíferos Carnívoros (CENAP):** Estrada Municipal Hisaichi Takebayashi, 8600 - Bairro da Usina, Atibaia - SP, CEP: 12.952-011;
 - 6.5.7. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Répteis e Anfíbios (RAN):** Rua 229 n.º 95 Setor Leste Universitário – Goiânia/GO CEP:74.605-090;
 - 6.5.8. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade Marinha do Norte (CEPNOR):** Av. Presidente Tancredo Neves, n.º 2501 – Montese, Belém/PA, CEP: 66077-530;
 - 6.5.9. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade Marinha do Nordeste (CEPENE):** Rua Samuel Hardman, s/n – Tamandaré/PE, Cep: 55578-000;
 - 6.5.10. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade Marinha do Nordeste (CEPENE BAV Itamaracá):** Estrada do Forte Orange, sem número - Caixa Postal número 01, - Ilha de Itamaracá - CEP 53900000;
 - 6.5.11. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Aves Silvestres (CEMAVE):** Floresta Nacional da Restinga de Cabedelo - Rodovia BR 230, Km 10, s/n, Jardim Manguinho, Cabedelo/PB, CEP: 58108-012;
 - 6.5.12. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade Amazônica (CEPAM):** Av. Gal. Rodrigo Otávio Jordão Ramos, n.º 6.200 Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho - Setor Sul, Universidade Federal do Amazonas – UFAM, Coroadó, Manaus/AM. CEP 69.077-000;
 - 6.5.13. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Sociobiodiversidade Associada a Povos e Comunidades Tradicionais (CNPT):** R. das Hortas, 223, Centro, São Luis-MA. CEP: 65.020-270;
 - 6.5.14. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Mamíferos Aquáticos (CMA):** Rua Alexandre Herculano n° 197, conjunto 908. Gonzaga - Santos/SP. CEP: 11050-031;
 - 6.5.15. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Mamíferos Aquáticos (CMA BAV Itamaracá):** Estrada do Forte Orange s/n - Ilha de Itamaracá-PE. CEP: 53.900-000 (Médico Veterinário);
 - 6.5.16. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Tartarugas Marinhas e da Biodiversidade Marinha do Leste (Tamar):** Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, 451 Ed. PetroTower, sala 1601-Enseada do Suá, Vitória-ES CEP 29.050-335;
 - 6.5.17. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Tartarugas Marinhas e da Biodiversidade Marinha do Leste (Tamar BAV Pirambu):** Reserva Biológica de Santa Isabel, Pirambu/SE - CEP 49.190-000;
 - 6.5.18. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Tartarugas Marinhas e da Biodiversidade Marinha do Leste (Tamar BAV Guriri):** Av Oceano Atlântico - s/n.º, - Bairro Guriri - São Mateus/ES - CEP 29946-550;
 - 6.5.19. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Tartarugas Marinhas e da Biodiversidade Marinha do Leste (Tamar BAV Regência):** Rua Principal, S/N, - Bairro Regência - Linhares/ES - CEP 29914-050;
 - 6.5.20. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Tartarugas Marinhas e da Biodiversidade Marinha do Leste (Tamar BAV Arembepe):** Estrada do Projeto Tamar, s/n, Camaçari - BA, CEP: 42835-000;
 - 6.5.21. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade Marinha do Sudeste e Sul (CEPSUL BAV Rio Grande):** Rua Maria Araújo n° 470, - Bairro Cassino - Rio Grande/RS - CEP 96207-480;
 - 6.5.22. **Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade Marinha do Sudeste e Sul (CEPSUL):** Avenida Vereador Carlos Ely Castro, 195, - Bairro Centro - Itajaí/SC - CEP 88301-445;
 - 6.5.23. **Núcleo de Gestão Integrada Santa Cruz (NGI):** Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, 451, sl 1601 - Bairro Enseada do Suá - Vitória/ES - CEP 29050-335;
 - 6.5.24. **Reserva Biológica Córrego Grande:** Estrada do Picadão da Bahia, KM 16 - Zona Rural - CEP:29960-000 Conceição da Barra - ES;
 - 6.5.25. **Reserva Biológica Augusto Ruschi:** Estrada das Paineiras, S/N, - Bairro Santa Teresa - Rio de Janeiro/ Espírito Santo - CEP 22241-330;
 - 6.5.26. **Reserva Biológica Comboios:** Rodovia ES 440, km 47, Caixa Postal 105 - Bairro Regência - Linhares/ES - CEP 29900970;
 - 6.5.27. **Área de Proteção Ambiental de Cairuçu:** Rua Oito, casa 3, - Bairro Portal de Paraty - Paraty/RJ - CEP 23970000;
 - 6.5.28. **Área de Proteção Ambiental de Petrópolis:** Estrada União Indústria, número 9722, - Petrópolis/RJ - CEP 25730735;

- 6.5.29. **Monumento Natural das Ilhas Cagarras:** Rua Jardim Botânico, 414 - Parque Lage -, Bairro Jardim Botânico, Rio de Janeiro, CEP 22461-000;
- 6.5.30. **Parque Nacional da Serra dos Órgãos:** Av. Rotariana, s/n, - Bairro Soberbo - Teresópolis/RJ - CEP 25960-602
- 6.5.31. **Parque Nacional Restinga de Jurubatiba:** Av. MPM Interseção com a Avenida Atlântica s/ n°, - Centro - Bairro Lagomar - Macaé/RJ - CEP 27910-970;
- 6.5.32. **Reserva Biológica do Tinguá:** Rua do Imperador, 908 - Nova Iguaçu/RJ, 25620-002;
- 6.5.33. **Floresta Nacional de Ipanema:** Estrada Vicinal IPE 265, km 19,5 - Bairro Fazenda Ipanema - Iperó/SP - CEP 18560-000;
- 6.5.34. **Sooretama:** Rod. ES 356 - Juncado - Caixa Postal 108 - Sooretama/ES - CEP 29927-000;
- 6.5.35. **Núcleo de Gestão Integrada de Iperó:** Fazenda Ipanema, - Iperó/SP - CEP 18560-000;
- 6.5.36. **Núcleo de Gestão Integrada de Iperó:** Rodovia Estadual Francisca Mendes Ribeiro, s/n SP-221 km 0, São José do Barreiro - SP, 12830-0000;
- 6.5.37. **Núcleo de Gestão Integrada de Alcatrazes:** Avenida Manoel Hipólito do Rego, número 1907, - São Sebastião/SP - CEP 11605-136;
- 6.5.38. **Núcleo de Gestão Integrada Paraty (Bocaina):** Rodovia Estadual Francisca Mendes Ribeiro (SP 221) km 0, CEP 12.830-000 - Centro - São José do Barreiro - SP;
- 6.5.39. **Núcleo de Gestão Integrada de São Mateus:** BR 101 Norte, Km 60 (UFES/CEUNES -DCAB), - Bairro Litorâneo - São Mateus/ES - CEP 29932-900;
- 6.5.40. **Área de Proteção Ambiental Carste da Lagoa Santa:** Alameda Drª Wilma Edelweiss Santos, número 115, - Bairro Lundcécia - Lagoa Santa/MG - CEP 33400000;
- 6.5.41. **Parque Nacional do Caparaó:** Vale Verde S/N, - Bairro Zona Rural - Alto Caparaó/MG - CEP 36979-000;
- 6.5.42. **Parque Nacional Serra da Canastra:** AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES 498, - São Roque de Minas/MG - CEP 37928000;
- 6.5.43. **Reserva de Desenvolvimento Sustentável Nascentes Geraizeiras:** Praça Benedito Valadares, n.º 29, - Bairro Centro - Rio Pardo de Minas/MG - CEP 39530-000;
- 6.5.44. **Reserva Biológica da Mata Escura:** Rua Coronel Ramiro Pereira, número 143, - Bairro Centro - Jequitinhonha/MG - CEP 39960000;
- 6.5.45. **Parque Nacional Grande Sertão Veredas:** Rua Guimarães Rosa, número 149, - Chapada Gaúcha/MG - CEP 38.689-000;
- 6.5.46. **Núcleo de Gestão Integrada Cipó-Pedreira:** Rodovia MG 010, KM 97, - Bairro Serra do Cipó - Santana do Riacho/MG - CEP 35847-000;
- 6.5.47. **Núcleo de Gestão Integrada Serra da Mantiqueira:** Rodovia BR 354, n.º1757, Horto Florestal – Itamonte/MG – CEP: 31.466-000;
- 6.5.48. **Núcleo de Gestão Integrada Serra da Mantiqueira:** Lorena - SP;
- 6.5.49. **Núcleo de Gestão Integrada Serra da Mantiqueira:** Passa Quatro/MG;
- 6.5.50. **Parque Nacional da Serra da Gandarela:** Rua Afonso Pena, s/n, - Bairro Centro - Rio Acima/MG - CEP 34300-000;
- 6.5.51. **Parque Nacional Cavernas do Peruaçu:** Rodovia MG 135, KM 155 praça principal, - Bairro Fábão I - Januária/MG - CEP 39480000;
- 6.5.52. **Parque Nacional das Sempre-Vivas:** Beco da Paciência, 166, - Bairro Centro - Diamantina/MG - CEP 39100-000;
- 6.5.53. **Núcleo de Gestão Integrada ICMBio Rio Paraíba do Sul:** Avenida Olivo Gomes, 100, Anexo à Casa do Café - Bairro Santana -Pq. da Cidade - São José dos Campos/SP - CEP 12211-115;
- 6.5.54. **Núcleo de Gestão Integrada ICMBio Rio Paraíba do Sul:** Volta Redonda/RJ; e
- 6.5.55. **Núcleo de Gestão Integrada ICMBio Teresópolis:** Av. Rotariana, s/n, - Bairro Soberbo - Teresópolis/RJ - CEP 25960-602.
- 6.5.56. Poderá, a critério da Contratante, haver alteração nos dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que a Contratada seja comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.
- 6.6. Poderá, a critério da Contratante, haver deslocamentos a serviço do ICMBio em outros estados da Federação, hipótese em que a Contratada deverá prover o pagamento de diárias, com posterior ressarcimento da Contratante.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. As quantidades foram estimadas considerando a demanda efetivamente executada atualmente e aquela que, em razão de aumento ou de novas necessidades da Administração, surgiram no decorrer das contratações anteriores. Em suma, as quantidades são as seguintes:

Cargo	Quantidade	Posto Unitário Valor Máximo Aceitável	Valor Mensal Valor Máximo Aceitável	Valor Total Valor Máximo Aceitável
Centros de Pesquisa				
NGCentros – Salvador/BA				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
Assistente Administrativo II	7	R\$ 9.351,13	R\$ 65.457,93	R\$ 785.495,11
Contador	1	R\$ 12.906,72	R\$ 12.906,72	R\$ 154.880,63

Subtotal				RS 1.002.612,45
TAMAR - Pirambu/SE				
Assistente Administrativo II	1	RS 9.468,30	RS 9.468,30	RS 113.619,62
TAMAR - Salvador/BA				
Apoio Administrativo	1	RS 5.186,39	RS 5.186,39	RS 62.236,71
Motorista	1	RS 5.205,11	RS 5.205,11	RS 62.461,36
CMA - Ilha de Itamaracá/PE				
Apoio Administrativo	1	RS 5.097,57	RS 5.097,57	RS 61.170,85
Assistente Administrativo II	1	RS 9.125,50	RS 9.125,50	RS 109.505,97
Médico Veterinário	2	RS 20.120,78	RS 40.241,56	RS 482.898,72
Motorista	1	RS 5.898,48	RS 5.898,48	RS 70.781,75
CPB - Cabedelo/PB				
Apoio Administrativo	1	RS 5.297,07	RS 5.297,07	RS 63.564,83
Assistente Administrativo II	2	RS 9.467,48	RS 18.934,97	RS 227.219,64
CEPENE - Tamaracá/PE				
Assistente Administrativo II	3	RS 9.125,50	RS 27.376,49	RS 328.517,91
Motorista	1	RS 5.898,48	RS 5.898,48	RS 70.781,75
TAMAR - Caravelas/BA				
Assistente Administrativo II	1	RS 9.351,13	RS 9.351,13	RS 112.213,59
CEMAVE - Cabedelo/PB				
Assistente Administrativo II	2	RS 9.467,48	RS 18.934,97	RS 227.219,64
Motorista	1	RS 6.490,98	RS 6.490,98	RS 77.891,75
CNPT - São Luís/MA				
Assistente Administrativo II	2	RS 8.057,51	RS 16.115,01	RS 193.380,13
Subtotal				RS 2.263.464,22
CEPAM - Manaus/AM				
Assistente Administrativo II	2	RS 9.456,97	RS 18.913,95	RS 226.967,37
CEPNOR - Belém/PA				
Apoio Administrativo	2	RS 5.341,19	RS 10.682,37	RS 128.188,46
Assistente Administrativo II	1	RS 9.453,47	RS 9.453,47	RS 113.441,63
Motorista	1	RS 6.327,24	RS 6.327,24	RS 75.926,86
Subtotal				RS 544.524,32
RAN - Goiânia/GO				
Assistente Administrativo II	2	RS 9.464,93	RS 18.929,86	RS 227.158,33
CECAV - Brasília/DF				
Assistente Administrativo II	2	RS 9.784,63	RS 19.569,27	RS 234.831,21
CBC - Brasília/DF				
Assistente Administrativo II	1	RS 9.784,63	RS 9.784,63	RS 117.415,60
Subtotal				RS 579.405,14
CEPTA - Pirassununga/SP				
Assistente Administrativo II	1	RS 9.782,88	RS 9.782,88	RS 117.394,51
Técnico em Laboratório	1	RS 6.760,70	RS 6.760,70	RS 81.128,40
Técnico em Aquicultura	2	RS 6.902,10	RS 13.804,20	RS 165.650,40
Motorista	1	RS 6.262,40	RS 6.262,40	RS 75.148,83
CENAP - Atibaia/SP				
Assistente Administrativo II	1	RS 9.782,88	RS 9.782,88	RS 117.394,51
Motorista	1	RS 6.262,40	RS 6.262,40	RS 75.148,83
CMA - Santos/SP				
Assistente Administrativo II	2	RS 9.782,88	RS 19.565,75	RS 234.789,00
Motorista	1	RS 6.262,40	RS 6.262,40	RS 75.148,83
TAMAR - Vitória/ES				
Apoio Administrativo	2	RS 5.356,06	RS 10.712,11	RS 128.545,37
Assistente Administrativo II	2	RS 8.330,21	RS 16.660,42	RS 199.925,04
Motorista	1	RS 5.753,49	RS 5.753,49	RS 69.041,84
TAMAR - Linhares/ES				
Apoio Administrativo	1	RS 5.356,06	RS 5.356,06	RS 64.272,69
Motorista	1	RS 5.753,49	RS 5.753,49	RS 69.041,84
TAMAR - São Mateus/ES				
Assistente Administrativo II	1	RS 8.330,21	RS 8.330,21	RS 99.962,52
Motorista	1	RS 5.753,49	RS 5.753,49	RS 69.041,84
Subtotal				RS 1.641.634,45
CEPSUL - Itajaí/SC				
Assistente Administrativo II	1	RS 8.127,79	RS 8.127,79	RS 97.533,53

Motorista	1	R\$ 5.446,41	R\$ 5.446,41	R\$ 65.356,87
CEPSUL - Rio Grande/RS				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.363,46	R\$ 10.726,91	R\$ 128.722,95
Subtotal				R\$ 291.613,35
Rio de Janeiro/RJ				
NGI Paraty - Paraty/RJ				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.418,62	R\$ 5.418,62	R\$ 65.023,41
NGI Teresópolis - Petrópolis/RJ				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.418,62	R\$ 10.837,23	R\$ 130.046,81
Parna Restinga de Jurubatiba - Macaé/RJ				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.418,62	R\$ 5.418,62	R\$ 65.023,41
NGI Teresópolis - Nova do Iguaçú/RJ				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.418,62	R\$ 5.418,62	R\$ 65.023,41
NGI Rio Paraíba do Sul - Volta Redonda/RJ				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.418,62	R\$ 5.418,62	R\$ 65.023,41
NGI Teresópolis - Teresópolis/RJ				
Apoio Administrativo	6	R\$ 5.418,62	R\$ 32.511,70	R\$ 390.140,44
Assistente Administrativo II	4	R\$ 9.508,37	R\$ 38.033,48	R\$ 456.401,78
Mona Ilhas Cagarras - Rio de Janeiro/RJ				
Assistente Administrativo II	1	R\$ 9.508,37	R\$ 9.508,37	R\$ 114.100,44
Subtotal				R\$ 1.350.783,11
Espírito Santo/ES				
Rebio Sooretama - Sooretama/ES				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.356,06	R\$ 5.356,06	R\$ 64.272,69
NGI São Mateus - São Mateus/ES				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.356,06	R\$ 5.356,06	R\$ 64.272,69
Motorista	1	R\$ 5.753,49	R\$ 5.753,49	R\$ 69.041,84
Rebio Augusto Ruschi - Santa Teresa/ES				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.356,06	R\$ 5.356,06	R\$ 64.272,69
NGI Santa Cruz - Vitória/ES				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.356,06	R\$ 5.356,06	R\$ 64.272,69
Rebio Comboios - Linhares/ES				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.356,06	R\$ 5.356,06	R\$ 64.272,69
Subtotal				R\$ 390.405,27
São Paulo/SP				
NGI Iperó - Iperó/SP				
Apoio Administrativo	6	R\$ 5.673,37	R\$ 34.040,22	R\$ 408.482,67
NGI Paraty - São José do Barreiro/SP				
Apoio Administrativo	3	R\$ 5.673,37	R\$ 17.020,11	R\$ 204.241,34
NGI Rio Paraíba do Sul - São José dos Campos/SP				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.673,37	R\$ 5.673,37	R\$ 68.080,45
NGI Alcatrazes - São Sebastião/SP				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.673,37	R\$ 11.346,74	R\$ 136.160,89
NGI Mantiqueira - Lorena/SP				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.673,37	R\$ 5.673,37	R\$ 68.080,45
Subtotal				R\$ 885.045,79
Minas Gerais/MG				
APA Carste da Lagoa Santa - Lagoa Santa/MG				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
Parna Caparaó - Alto Caparaó/MG				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
Parna Serra da Canastra - São Roque de Minas/MG				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
RDS Nascentes Geraizeiras - Rio Pardo de Minas/MG				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.436,37	R\$ 10.872,73	R\$ 130.472,81
Motorista	1	R\$ 7.156,87	R\$ 7.156,87	R\$ 85.882,38
Rebio Mata Escura - Jequitinhonha/MG				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
Parna Grande Sertão Veredas - Chapada Gaúcha/MG				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
NGI Cipó-Pedreira - Santana do Riacho/MG				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
NGI Mantiqueira - Passa Quatro/MG				

Apoio Administrativo	1	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
NGI Mantiqueira - Itamonte/MG				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
Parna Serra da Gandarela - Rio Acima/MG				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
NGI Januária - Januária/MG				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
Parna Sempre-Vivas - Diamantina/MG				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
Subtotal				R\$ 933.955,65
Total				R\$ 9.883.443,75

7.2. A tabela acima tem o objetivo de identificar a memória de cálculo do quantitativo necessário de postos de trabalho, que contempla a demanda efetiva atual e a necessária dos setores internos da Administração. A autoridade máxima ou o ordenador de despesas da Administração terão a discricionariedade de remanejar ou demandar as vagas de um setor a outro, entre um mesmo ou diferente órgão interno, de acordo com as necessidades da Administração.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para o cálculo do salário base dos serviços de Apoio Administrativo, Assistente Administrativo II, Contador, Motorista, Técnico em Aquicultura e Técnico em Laboratório será considerada a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, e de Médico Veterinário a carga horária semanal de de 36 (trinta e seis) horas semanais, sem insumos, encargos e demais componentes.

8.2. Resumo Geral da Previsão dos Custos da Contratação:

Grupo	Item	Cargo	Quantidade	Salário Base Valor Fixo	Posto Unitário Valor Máximo Aceitável	Valor Mensal Valor Máximo Aceitável	Valor Total Valor Máximo Aceitável	
NGCentros – Salvador/BA								
1	1	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71	
	2	Assistente Administrativo II	7	R\$ 3.720,01	R\$ 9.351,13	R\$ 65.457,93	R\$ 785.495,11	
	3	Contador	1	R\$ 5.657,70	R\$ 12.906,72	R\$ 12.906,72	R\$ 154.880,63	
	4	Diárias	18	R\$ 224,20			R\$ 4.035,60	
Subtotal							R\$ 1.006.648,05	
TAMAR - Pirambu/SE								
2	5	Assistente Administrativo II	1	R\$ 3.698,74	R\$ 9.468,30	R\$ 9.468,30	R\$ 113.619,62	
	TAMAR - Salvador/BA							
	6	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71	
	7	Motorista	1	R\$ 1.956,65	R\$ 5.205,11	R\$ 5.205,11	R\$ 62.461,36	
	CMA - Ilha de Itamaracá/PE							
	8	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.097,57	R\$ 5.097,57	R\$ 61.170,85	
	9	Assistente Administrativo II	1	R\$ 3.698,74	R\$ 9.125,50	R\$ 9.125,50	R\$ 109.505,97	
	10	Médico Veterinário	2	R\$ 7.920,00	R\$ 20.120,78	R\$ 40.241,56	R\$ 482.898,72	
	11	Motorista	1	R\$ 2.277,27	R\$ 5.898,48	R\$ 5.898,48	R\$ 70.781,75	
	CPB - Cabedelo/PB							
	12	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.297,07	R\$ 5.297,07	R\$ 63.564,83	
	13	Assistente Administrativo II	2	R\$ 3.698,74	R\$ 9.467,48	R\$ 18.934,97	R\$ 227.219,64	
	CEPENE - Tamaracá/PE							
	14	Assistente Administrativo II	3	R\$ 3.698,74	R\$ 9.125,50	R\$ 27.376,49	R\$ 328.517,91	
	15	Motorista	1	R\$ 2.277,27	R\$ 5.898,48	R\$ 5.898,48	R\$ 70.781,75	
	TAMAR - Caravelas/BA							
	16	Assistente Administrativo II	1	R\$ 3.698,74	R\$ 9.351,13	R\$ 9.351,13	R\$ 112.213,59	
	CEMAVE - Cabedelo/PB							
	17	Assistente Administrativo II	2	R\$ 3.698,74	R\$ 9.467,48	R\$ 18.934,97	R\$ 227.219,64	
	18	Motorista	1	R\$ 2.446,00	R\$ 6.490,98	R\$ 6.490,98	R\$ 77.891,75	
CNPT - São Luís/MA								
19	Assistente Administrativo II	2	R\$ 3.698,74	R\$ 8.057,51	R\$ 16.115,01	R\$ 193.380,13		
20	Diárias	36	R\$ 224,20			R\$ 8.071,20		
Subtotal							R\$ 2.271.535,42	

3	CEPAM - Manaus/AM						
	21	Assistente Administrativo II	2	R\$ 3.698,74	R\$ 9.456,97	R\$ 18.913,95	R\$ 226.967,37
	CEPNOR - Belém/PA						
	22	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.341,19	R\$ 10.682,37	R\$ 128.188,46
	23	Assistente Administrativo II	1	R\$ 3.698,74	R\$ 9.453,47	R\$ 9.453,47	R\$ 113.441,63
	24	Motorista	1	R\$ 2.822,31	R\$ 6.327,24	R\$ 6.327,24	R\$ 75.926,86
25	Diárias	36	R\$ 224,20			R\$ 8.071,20	
Subtotal						R\$ 552.595,52	
4	RAN - Goiânia/GO						
	26	Assistente Administrativo II	2	R\$ 3.698,74	R\$ 9.464,93	R\$ 18.929,86	R\$ 227.158,33
	CECAV - Brasília/DF						
	27	Assistente Administrativo II	2	R\$ 3.698,74	R\$ 9.784,63	R\$ 19.569,27	R\$ 234.831,21
	CBC - Brasília/DF						
28	Assistente Administrativo II	1	R\$ 3.698,74	R\$ 9.784,63	R\$ 9.784,63	R\$ 117.415,60	
29	Diárias	18	R\$ 224,20			R\$ 4.035,60	
Subtotal						R\$ 583.440,74	
5	CEPTA - Pirassununga/SP						
	30	Assistente Administrativo II	1	R\$ 3.698,74	R\$ 9.782,88	R\$ 9.782,88	R\$ 117.394,51
	31	Técnico em Laboratório	1	R\$ 2.357,35	R\$ 6.760,70	R\$ 6.760,70	R\$ 81.128,40
	32	Técnico em Aquicultura	2	R\$ 3.625,57	R\$ 6.902,10	R\$ 13.804,20	R\$ 165.650,40
	33	Motorista	1	R\$ 2.289,91	R\$ 6.262,40	R\$ 6.262,40	R\$ 75.148,83
	CENAP - Atibaia/SP						
	34	Assistente Administrativo II	1	R\$ 3.698,74	R\$ 9.782,88	R\$ 9.782,88	R\$ 117.394,51
	35	Motorista	1	R\$ 2.289,91	R\$ 6.262,40	R\$ 6.262,40	R\$ 75.148,83
	CMA - Santos/SP						
	36	Assistente Administrativo II	2	R\$ 3.698,74	R\$ 9.782,88	R\$ 19.565,75	R\$ 234.789,00
	37	Motorista	1	R\$ 2.289,91	R\$ 6.262,40	R\$ 6.262,40	R\$ 75.148,83
	TAMAR - Vitória/ES						
	38	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.356,06	R\$ 10.712,11	R\$ 128.545,37
	39	Assistente Administrativo II	2	R\$ 3.698,74	R\$ 8.330,21	R\$ 16.660,42	R\$ 199.925,04
	40	Motorista	1	R\$ 2.329,60	R\$ 5.753,49	R\$ 5.753,49	R\$ 69.041,84
	TAMAR - Linhares/ES						
	41	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.356,06	R\$ 5.356,06	R\$ 64.272,69
	42	Motorista	1	R\$ 2.329,60	R\$ 5.753,49	R\$ 5.753,49	R\$ 69.041,84
	TAMAR - São Mateus/ES						
	43	Assistente Administrativo II	1	R\$ 3.698,74	R\$ 8.330,21	R\$ 8.330,21	R\$ 99.962,52
44	Motorista	1	R\$ 2.329,60	R\$ 5.753,49	R\$ 5.753,49	R\$ 69.041,84	
45	Diárias	36	R\$ 224,20			R\$ 8.071,20	
Subtotal						R\$ 1.649.705,65	
6	CEPSUL - Itajaí/SC						
	46	Assistente Administrativo II	1	R\$ 3.698,74	R\$ 8.127,79	R\$ 8.127,79	R\$ 97.533,53
	47	Motorista	1	R\$ 1.930,00	R\$ 5.446,41	R\$ 5.446,41	R\$ 65.356,87
	CEPSUL - Rio Grande/RS						
	48	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.363,46	R\$ 10.726,91	R\$ 128.722,95
49	Diárias	36	R\$ 224,20			R\$ 8.071,20	
Subtotal						R\$ 299.684,55	
7	NGI Paraty - Paraty/RJ						
	50	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.418,62	R\$ 5.418,62	R\$ 65.023,41
	NGI Teresópolis - Petrópolis/RJ						
	51	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.418,62	R\$ 10.837,23	R\$ 130.046,81
	Parna Restinga de Jurubatiba - Macaé/RJ						
	52	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.418,62	R\$ 5.418,62	R\$ 65.023,41
	NGI Teresópolis - Nova do Iguaçu/RJ						
53	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.418,62	R\$ 5.418,62	R\$ 65.023,41	
NGI Rio Paraíba do Sul - Volta Redonda/RJ							

	54	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.418,62	R\$ 5.418,62	R\$ 65.023,41
	NGI Teresópolis - Teresópolis/RJ						
	55	Apoio Administrativo	6	R\$ 1.948,74	R\$ 5.418,62	R\$ 32.511,70	R\$ 390.140,44
	56	Assistente Administrativo II	4	R\$ 3.698,74	R\$ 9.508,37	R\$ 38.033,48	R\$ 456.401,78
	Mona Ilhas Cagaras - Rio de Janeiro/RJ						
	57	Assistente Administrativo II	1	R\$ 3.698,74	R\$ 9.508,37	R\$ 9.508,37	R\$ 114.100,44
	58	Diárias	18	R\$ 224,20			R\$ 4.035,60
	Subtotal						
							R\$ 1.354.818,71
8	Rebio Sooretama - Sooretama/ES						
	59	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.356,06	R\$ 5.356,06	R\$ 64.272,69
	NGI São Mateus - São Mateus/ES						
	60	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.356,06	R\$ 5.356,06	R\$ 64.272,69
	61	Motorista	1	R\$ 2.329,60	R\$ 5.753,49	R\$ 5.753,49	R\$ 69.041,84
	Rebio Augusto Ruschi - Santa Teresa/ES						
	62	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.356,06	R\$ 5.356,06	R\$ 64.272,69
	NGI Santa Cruz - Vitória/ES						
	63	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.356,06	R\$ 5.356,06	R\$ 64.272,69
	Rebio Comboios - Linhares/ES						
	64	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.356,06	R\$ 5.356,06	R\$ 64.272,69
65	Diárias	36	R\$ 224,20			R\$ 8.071,20	
	Subtotal						
							R\$ 398.476,47
9	NGI Iperó - Iperó/SP						
	66	Apoio Administrativo	6	R\$ 1.948,74	R\$ 5.673,37	R\$ 34.040,22	R\$ 408.482,67
	NGI Paraty - São José do Barreiro/SP						
	67	Apoio Administrativo	3	R\$ 1.948,74	R\$ 5.673,37	R\$ 17.020,11	R\$ 204.241,34
	NGI Rio Paraíba do Sul - São José dos Campos/SP						
	68	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.673,37	R\$ 5.673,37	R\$ 68.080,45
	NGI Alcatrazes - São Sebastião/SP						
	69	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.673,37	R\$ 11.346,74	R\$ 136.160,89
	NGI Mantiqueira - Lorena/SP						
	70	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.673,37	R\$ 5.673,37	R\$ 68.080,45
71	Diárias	18	R\$ 224,20			R\$ 4.035,60	
	Subtotal						
							R\$ 889.081,39
10	APA Carste da Lagoa Santa - Lagoa Santa/MG						
	72	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
	Parna Caparaó - Alto Caparaó/MG						
	73	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
	Parna Serra da Canastra - São Roque de Minas/MG						
	74	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
	RDS Nascentes Gerazeiras - Rio Pardo de Minas/MG						
	75	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.436,37	R\$ 10.872,73	R\$ 130.472,81
	76	Motorista	1	R\$ 2.838,00	R\$ 7.156,87	R\$ 7.156,87	R\$ 85.882,38
	Rebio Mata Escura - Jequitinhonha/MG						
	77	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
	Parna Grande Sertão Veredas - Chapada Gaúcha/MG						
	78	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
	NGI Cipó-Pedreira - Santana do Riacho/MG						
	79	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
	NGI Mantiqueira - Passa Quatro/MG						
	80	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
	NGI Mantiqueira - Itamonte/MG						
	81	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
	Parna Serra da Gandarela - Rio Acima/MG						
82	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41	
NGI Januária - Januária/MG							
83	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41	
Parna Sempre-Vivas - Diamantina/MG							
84	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41	
85	Diárias	36	R\$ 224,20			R\$ 8.071,20	
	Subtotal						
							R\$ 942.026,85
	Total Mensal						R\$ 823.620,31
	Total Diárias						R\$ 64.569,60

Total Anual 114 Postos de Trabalho	R\$ 9.948.013,35
---------------------------------------	------------------

8.3. A demanda do ICMBio tem como base as necessidades de recursos humanos no desempenho contínuo de atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares de Apoio Administrativo, Assistente Administrativo II, Contador, Médico Veterinário, Motorista, Técnico em Aquicultura e Técnico em Laboratório.

8.4. A jornada de trabalho da contratação será de 40 horas semanais, ao considerar que é a mesma da Administração, com 8h diárias em 5 (cinco) dias úteis (segunda a sexta-feira) durante uma semana regular de trabalho, exceto do médico veterinário, que será de 6 horas diárias ou 36 horas semanais. Dessa forma, não haverá vantagens funcionais uma jornada de trabalho de 44 horas semanais, nem mesmo financeiras, considerando o aumento de custos com auxílio alimentação, por exemplo, e o desgaste funcional em firmar acordos coletivos de trabalho em razão do horário.

8.4.0.1. Para fins de dimensionamento do valor de adicional de insalubridade, caberá à empresa contratada realizar a perícia no local em que as atividades serão exercidas, como determina o Acórdão n.º 727/2009, do Plenário do Tribunal de Contas da União. Em caso de ser constatada a obrigação de pagamento de adicional de insalubridade, a empresa contratada deverá realizar o pagamento desse custo aos empregados envolvidos nas atividades desde o início de sua execução, ensejando consequentemente no direito à revisão desses custos, na forma do art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 8.666/1993.

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

8.6. O valor do salário base a ser pago ao profissional dos postos de trabalho envolvido diretamente na execução contratual não poderá ser inferior ao estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar ou mesmo em acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei e, na inexistência de algum desses, o valor será aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente. Nesse sentido, a Contratada deverá atentar-se para os acordos ou convenção coletiva trabalho, sentença normativa ou lei do estado ou do município em que o serviço será prestado.

8.7. A Administração considerou, na pesquisa de preços, os valores dos serviços ou atribuições similares praticados na sede do ICMBio, em Brasília/DF, discriminados no âmbito do Processo SEI n.º [02070.003853/2021-38](#), cuja demanda de postos de trabalho é três vezes maior do que o quantitativo total previsto neste Estudo Técnico Preliminar. Por essa mesma razão, a Administração fixou os mesmos salários bases nas demais localidades constantes deste Estudo Técnico Preliminar, uma vez que exercerão tipicamente a mesma função, ocorrendo apenas de forma desconcentrada com vistas a dar maior eficiência às atividades institucionais. Inclusive, a Administração não deve ignorar a discrepância de salários para o mesmo tipo de profissional, ainda que em localidades diferentes, sob risco de haver diferentes níveis de qualidade dos serviços em localidades diferentes que apresentem, contudo, atividades e cargos idênticos.

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

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

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

8.10. A Administração fixou um salário base diferenciado dos valores constantes em acordos, convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou lei com o objetivo de preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço e proporcionar uma remuneração compatível com o perfil exigido, influenciando, sobremaneira, na motivação, produtividade e na qualidade dos serviços executados, evitando-se, principalmente, a rotatividade de profissionais já ambientados no serviço, considerando que, de modo geral, esses instrumentos normativos preveem um salário base para profissionais em início de carreira.

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

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

(...)

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

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

Onde:

365 = número de dias no ano

7 = número de dias na semana

5 = número de dias úteis

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

12 = número de meses no ano"

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

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

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

8.15. A Contratada não deverá cotar, na planilha de custos e formação de preços, o custo decorrente da concessão de planos de saúde para os profissionais dos postos de trabalho, conforme disposto nos Pareceres Jurídicos da Advocacia-Geral da União n.º 00004/2017/CPLC/PGF/AGU, n.º 012/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e n.º 15/2014/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU.

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

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

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

8.17. Considerando que nem todos os postos de trabalho serão cobertos, uma vez que a tendência natural é ficarem ociosos durante esses dias de ausência do trabalhador efetivo; que é demasiadamente trabalhoso a Administração analisar se cada posto de trabalho será coberto e se esses custos não renováveis serão utilizados integralmente pela contratada; que a fiscalização e gestão da contratação e a repactuação de seus respectivos valores serão analisados e concedidos breve e acertadamente; a Administração decidiu não provisionar os custos de reposição do profissional ausente na planilha de custos e formação de preços, exceto do substituto na cobertura de afastamento maternidade, e realizar o pagamento do valor integral do posto de trabalho correspondente ao período de cobertura transitória do posto de trabalho, quando estiver ausente o profissional efetivo, considerando ser obrigação da contratada manter a continuidade na execução dos serviços.

8.18. No ano de 2019, a sede do ICMBio, em Brasília/DF, demandou 175 (cento e setenta e cinco) diárias com deslocamentos de profissionais terceirizados a serviço da Administração. A Administração não considerou o ano de 2020 no cálculo em razão da demanda irrisória de viagens, uma vez que houve mudanças na forma de trabalhar da Administração Pública em decorrência da Pandemia do COVID-19 (SARS-CoV-2). Para as demais localidades constantes deste Estudo Técnico Preliminar, considerando a mera expectativa de haver viagens de terceirizados a serviço do ICMBio, já que não houve viagens em contratações anteriores, a Administração estabeleceu uma reserva técnica de 10% (dez por cento) sobre o quantitativo informado acima, isto é, 18 (dezoito) diárias anuais em cada grupo de contratação; no entanto, esse percentual de reserva técnica será dobrado, de 20% (vinte por cento), ou 36 (trinta e seis) diárias, quando houver também a atividade de motorista.

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

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

9.1.1. dar ampla concorrência de licitantes na disputa do certame;

9.1.2. obter uma cesta com maior variedade de lances com vistas à economia de escala no valor global do grupo de itens;

9.1.3. enxugar, no que for possível, a quantidade fragmentada de contratos administrativos existente no ICMBio que tenham o mesmo objeto, considerando que:

a) o efetivo de servidores envolvidos diretamente nas atividades ambientais, em razão do interesse público, é superior ao de envolvidos nas atividades administrativas propriamente ditas, os quais, inúmeras vezes, não tem capacidade de fiscalizar ou gerir adequadamente o contrato, seja por falta de capacidade técnica, seja pela disponibilidade de tempo, devido a imenso território da unidade de conservação que demanda tempo e esforço em gestão ambiental; e

b) o efetivo de servidores envolvidos nas atividades administrativas propriamente ditas são inferiores ao de envolvidos nas atividades ambientais, os quais, além de executarem atividades administrativas próprias da rotina, são responsáveis por

fiscalizarem ou gerir contratos firmados com inúmeras empresas, cuja execução se dá na mesma localidade e cujos objetos são idênticos ou similares, e que, em razão disso, causam uma fiscalização e gestão contratual inadequada, atraso na liquidação e pagamento da despesa e, conseqüentemente, descontinuidade na execução dos serviços contratados e um calhamaço de processos administrativos para apurar a inexecução do contrato por parte de empresas contratadas.

9.1.4. adequar a gestão interna de cada contrato administrativa à estrutura do ICMBio, o qual, nos termos do Decreto n.º 10.234, de 11 de fevereiro de 2020, tem em sua estrutura a unidade sede (órgão de assistência direta e imediata ao Presidente do ICMBio; órgãos seccionais; órgãos específicos singulares; e órgão colegiado), localizada em Brasília/DF, e as unidades descentralizadas (gerência regionais e centros de pesquisa), localizadas nas regiões norte, nordeste, centro-oeste, sudeste e sul do Brasil.

Decreto n.º 10.234, de 11 de fevereiro de 2020

"CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da estrutura organizacional

Art. 3º O Instituto Chico Mendes tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgão de assistência direta e imediata ao Presidente do Instituto Chico Mendes: Gabinete;

II - órgãos seccionais:

a) Procuradoria Federal Especializada;

b) Auditoria Interna;

c) Corregedoria; e

d) Diretoria de Planejamento, Administração e Logística;

III - órgãos específicos singulares:

a) Diretoria de Criação e Manejo de Unidades de Conservação;

b) Diretoria de Ações Socioambientais e Consolidação Territorial em Unidades de Conservação; e

c) Diretoria de Pesquisa, Avaliação e Monitoramento da Biodiversidade;

IV - unidades descentralizadas:

a) Gerências Regionais:

1. Unidades de Conservação I;

2. Unidades de Conservação II; e

3. Unidade Especial Avançada;

b) Centros Nacionais de Pesquisa e Conservação; e

c) Centro de Formação em Conservação da Biodiversidade; e

V - órgão colegiado: Comitê Gestor."

9.2. 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:

9.2.1. cada serviço (Apoio Administrativo, Assistente Administrativo II, Contador, Médico Veterinário, Motorista, Técnico em Aquicultura e Técnico em Laboratório) será um item distinto na licitação;

9.2.2. cada item irá compor um grupo distinto na licitação, conforme o estado da federação em que o serviço será executado, exceto se for centro de pesquisa, que se dará por região brasileira (norte, nordeste, centro-oeste, sudeste ou sul);

9.2.3. cada grupo de itens contemplará 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.

9.3. As empresas licitantes irão concorrer a um grupo de itens da licitação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INDEPENDENTES

10.1. Os processos abaixo descritos referem-se a contratações anteriores, em que os objetos são os atualmente executados ou demandados pela Administração:

10.1.1. Apoio Administrativo: 02070.000326/2018-76;

10.1.2. Assistente Administrativo II: 02070.000326/2018-76;

10.1.3. Contador: 02204.000148/2018;

10.1.4. Médico Veterinário: 02204.000282/2017-31;

10.1.5. Motorista: 02070.005248/2019-87;

10.1.6. Técnico em Aquicultura: 02204.000285/2017-74; e

10.1.7. Técnico em Laboratório: 02204.000284/2017-20.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A presente contratação encontra-se prevista nos itens 684, 713, 722 e 6423 do Plano Anual de Contratações, sendo considerada crítica, de alto impacto, para as atividades do ICMBio e de suas unidades descentralizadas.

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

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A contratação proposta objetiva a realização de atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos da área de competência legal da Contratante, consoante o disposto no Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, para que esta atinja as metas e objetivos estratégicos em suas ações finalísticas, bem como melhor o desempenho das atividades diárias, constituindo-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa.

12.2. Nesse sentido, a execução desses serviços por meio da contratação de empresa especializada permitirá à Contratante continuar atuando dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de atividades secundárias, mas essenciais para a condução das suas atividades-fim, ficando as atividades meramente de execução de serviços acessórios a cargo da Contratada, ampliando, assim, a qualidade e rapidez na realização dos serviços.

12.3. Ademais, no plano de cargos e carreiras da Contratante, não existem perfis que se coadunam com essas atividades.

12.4. A contratação visa dar continuidade constante a demandas da Contratante consideradas essenciais à realização de suas atividades legais e que não podem sofrer interrupção, sob pena de comprometimento ao desenvolvimento de suas atividades ambientais.

12.5. A prestação desses serviços não gerará vínculo empregatício entre os profissionais contratados e a Contratante, entre os quais será vedada, como determina a legislação em vigor, qualquer relação de pessoalidade e subordinação direta.

12.6. Objetiva-se a contratação de uma empresa prestadora de serviço com comprovada aptidão e capacidade técnico-operacional, pelo menor preço, em que será imprescindível que a empresa que vier a ser contratada demonstre efetivamente a capacidade para o atendimento de seu objeto, não podendo a Administração correr o risco de efetuar uma contratação que colocará em risco suas atividades internas.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

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

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

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

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

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

14.4. A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

14.5. E, com vistas à efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação da Administração Pública, a(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de recusa desta.

14.6. Ainda assim, a(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s) deverão adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades:

- a) a otimização dos recursos materiais;
- b) a redução de desperdícios e o consumo consciente de energia e água e outros recursos; e
- c) instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências da Administração.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. A equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

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

17. RESPONSÁVEIS

(assinado eletronicamente)

RODRIGO RIBEIRO XAVIER

Chefe da Divisão de Licitações

(assinado eletronicamente)

PHELIPPE ALVES CIZILIO

Coordenador de Licitações e Contratos

18. **ANEXOS**

- 18.1. Anexo I – Pesquisa de Preços (SEI n.º [9953630](#), [9953684](#), [9953760](#) e [9953834](#)).
18.2. Anexo II – Mapa de Riscos (SEI n.º [9914176](#)).

19. **APROVAÇÃO**

19.20. De acordo, **aprovo** na totalidade este Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Equipe de Planejamento, com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com mão de obra exclusiva de Apoio Administrativo, Assistente Administrativo II, Contador, Médico Veterinário, Motorista, Técnico em Aquicultura e Técnico em Laboratório, a serem executados nas dependências do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

(assinado eletronicamente)

PEDRO AUGUSTO MARTINS RIBEIRO

Coordenador-Geral de Administração e Tecnologia da Informação



Documento assinado eletronicamente por **Phelippe Alves Cizilio, Coordenador(a)**, em 18/11/2021, às 18:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Ribeiro Xavier, Chefe de Divisão**, em 18/11/2021, às 19:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Augusto Martins Ribeiro, Coordenador(a)-Geral**, em 18/11/2021, às 19:40, 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 **9995484** e o código CRC **89A1CE92**.



MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE



PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL

Criado por [03734582156](#), versão 16 por [04422083163](#) em 18/11/2021 17:59:34.