



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

EQSW 103/104, Bloco "C", Complexo Administrativo - Setor Sudoeste - Bairro Setor Sudoeste - Brasília - CEP 70670350

Telefone: (61) 2028-9411

Estudo Técnico Preliminar

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

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

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

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

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

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

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

[...]

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

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

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

[...]

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	César Afonso Caires Filho
DIPLAN	Rodrigo Ribeiro Xavier

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

Quadro 1

Cargo	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; • 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	Bibliotecário
Código CBO	2612-05
Descrição Sumária	Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais necessárias para a execução dos processos relacionados aos assuntos de Biblioteconomia do ICMBio, inclusive por meios eletrônicos.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades que compreendam a classificação, organização, conservação e divulgação do acervo de bibliotecas e centros de documentação; a catalogação, guarda, busca e seleção de informações; a análise e organização de livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos; • Executar atividades que compreendam estudos, perícias, laudos, relatórios, pesquisas e estatísticas relacionadas ao acervo de bibliotecas e centros de documentação;

		<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver interfaces de serviços informatizados inerentes à atividade; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas inerentes à atividade; e • Realizar outras atividades de Bibliotecário 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 Biblioteconomia 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	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 • 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 5

Cargo	Gerente de Frota
Código CBO	CBO 1416-05
Descrição Sumária	Realizar atividades necessárias ao ICMBio relacionadas aos assuntos da Gestão de Frota de veículos do ICMBio, inclusive por meios eletrônicos.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Conduzir veículos leves, utilitários e pesados, de transporte individuais e coletivos de passageiros nas áreas urbanas e rurais, de curta e longa distâncias; • Transportar cargas ou valores, bem como operar os veículos para combate a incêndios florestais, 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; • Controlar, redimensionar e supervisionar a utilização da frota de veículos do ICMBio; • Gerenciar a frota de veículos no transporte de cargas e passageiros do ICMBio; • Administrar os custos de inspeção dos veículos; • Identificar e registrar a entrada e a saída de veículos nas unidades; • Realizar o planejamento da manutenção preventiva e corretiva da frota; • Controlar o consumo de combustível dos veículos; • Identificar as oportunidades de economia, eficiência da operação e desempenho de motoristas; • Zelar pelo funcionamento dos veículos, a fim de manter sua qualidade, encaminhando-os, quando ordenados, à lavagem, abastecimento e às oficinas autorizadas pelo ICMBio; • Providenciar os meios para que as atividades relacionadas ao transporte de cargas e pessoas sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde; 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 médio completo ou curso técnico equivalente.
	Exigência Legal	Habilitação categoria "D", nos termos do Código de Trânsito Brasileiro.
	Experiência Mínima	-
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos, apresentações e planilhas eletrônicas. 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 e recursos - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas com a maior economicidade possível; 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	Motorista
Código CBO	7825-10
Descrição Sumária	Realizar atividades necessárias ao ICMBio relacionadas aos assuntos de Motorista.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> Conduzir veículos leves, utilitários e pesados, de transporte individuais e coletivos de passageiros nas áreas urbanas e rurais, de curta e longa distâncias; Transportar cargas ou valores, bem como operar os veículos para combate a incêndios florestais, 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; Zelar pelo funcionamento dos veículos, a fim de manter sua qualidade, encaminhando-os, quando ordenados, à lavagem, abastecimento e às oficinas autorizadas pelo ICMBio; 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	Ensino 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.

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

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

4.5. 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 deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

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, Bibliotecário, Contador, Gerente de Frota e Motorista.

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.

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

6.4. Não haverá a prática de horas-extras.

6.5. Os serviços serão executados nas seguintes localidades:

Sede	DF	EQSW 103/104, Complexo Administrativo Sudoeste, Setor Sudoeste, Brasília/DF, CEP: 70670-350
Centro de Formação em Conservação da Biodiversidade (ACADEBio)	RJ	Estrada Vicinal Ipê, Km 19,5, Fazenda Ipanema, Araçoiaba da Serra/SP, CEP: 18190-970
Serviço de Infraestrutura de Obras e Projetos de	SP	Avenida Rotariana, s/n, Soberbo, Teresópolis/RJ, CEP: 25960-602;

Engenharia (Seinfra)		
Região Norte		
Núcleo de Gestão Integrada Chico Mendes	AC	Rua Henrique Dias, 162, Bosque, Rio Branco/AC, CEP: 69900-568
Núcleo de Gestão Integrada Cruzeiro do Sul	AC	Avenida Jaminaus, 1556, Cruzeiro, Cruzeiro do Sul/AC, CEP: 69980000
Núcleo de Gestão Integrada Boca do Acre	AM	Rua Cecília Leite, 67, Platô do Piquiá, Boca do Acre/AM, CEP: 69850-000
Núcleo de Gestão Integrada Maués	AM	Rua Eduardo Ribeiro, 3198, Jauari I, Itacoatiara/AM, CEP: 69100-081
Parque Nacional do Pico da Neblina	AM	Avenida Dom Pedro Massa, 51, Centro, São Gabriel da Cachoeira/AM, CEP: 69750-000
Reserva Extrativista Médio Jurua	AM	Rua Arcaño Pessoa, 100, Centro, Carauari/AM, CEP 69.500-000
Reserva Biológica do Uatumã	AM	Rua Uatumã, 08, Distrito de Balbina, Waimiri, Presidente Figueiredo/AM, CEP: 69736-000
Núcleo de Gestão Integrada Bragança	PA	Avenida Nazeazeno Ferreira, s/n, Bragança/PA, CEP: 68600-000
Núcleo de Gestão Integrada Salgado Paraense	PA	Avenida Júlio César, 7060, Salgado Paraense, Val-de-Cans, Belém/PA, CEP: 66617-42
Núcleo de Gestão Integrada Terra do Meio	PA	Rua Coronel José Porfirio, 3455, São Sebastião, Altamira/PA, CEP: 68372-040
Reserva Extrativista Verde para Sempre	PA	Rua Professora Simpliciana Farias, 1535, Porto de Moz/PA, CEP 6833-000
Sede GR-1 Norte - Santarém/PA	PA	Avenida Tapajós, 2201, Laguiño, Santarém/PA, CEP: 68041-148
Unidade Especial Avançada Itaituba	PA	Avenida Marechal Rondon, s/n, Aeroporto Velho, Itaituba/PA, CEP: 68181-010
Núcleo de Gestão Integrada Cuniã-Jacundá	RO	Avenida Lauro Sodré, 6500, Aeroporto, Porto Velho/RO, CEP: 76803-260
Núcleo de Gestão Integrada Humaitá	RO	Avenida Lauro Sodré, 6500, Aeroporto, Porto Velho/RO, CEP: 76803-260
Reserva Biológica de Gurupi	MA	Rodovia BR 222, Km 12, Pequiá, Açailândia/MA, CEP 65930-000
Núcleo de Gestão Integrada Boa Vista	RR	Rua Alfredo Cruz, 283, Boa Vista/RR, CEP 69301-140
Região Nordeste		
Área de Proteção Ambiental de Piaçabuçu	AL	Avenida Beira Mar, s/n, Povoado do Pontal Peba, 154, Piaçabuçu/AL, CEP: 52210000
Estação Ecológica de Murici	AL	Rua Marino Vieira de Araújo, 32, Cidade Alta, Murici/AL - CEP: 57820000
Reserva Extrativista Marinha Lagoa do Jequiá	AL	Rua Antenor Nunes, 140, Lagoa Azeda, Jequiá da Praia/AL, CEP: 57244-000
Núcleo de Gestão Integrada Abrolhos	BA	Rua Praia do Kitongo, s/n, Kitongo, Caravelas/BA, CEP: 45900-000
Núcleo de Gestão Integrada Ilhéus	BA	Centro, Ilhéus/BA, CEP: 45653-970
Núcleo de Gestão Integrada Juazeiro	BA	Rodovia BA 210, Km 0, s/n, DISF, Juazeiro/BA, CEP: 48909-781
Núcleo de Gestão Integrada Porto Seguro	BA	Rua Dona Candi, 99, Pacatá, Porto Seguro/BA, CEP: 45810-000
Núcleo de Gestão Integrada Sudoeste Baiano	BA	Rua João Pessoa, 311, Andar Térreo, Centro, Vitória da Conquista/BA, CEP: 45.000-610
Parque Nacional do Alto Cariri	BA	Raul Batista, 175, Povoado de Monte Alegre, Município de Guaratinga/BA
Parque Nacional do Descobrimento	BA	Rua 4, Casa 31, Novo Prado, Prado/BA, CEP: 45980-000
Parque Nacional do Monte Pascoal	BA	Rua 4, Casa 31, Novo Prado, Prado/BA, CEP: 45980-000
Reserva Extrativista de Canavieiras	BA	Praça da Bandeira, 134, Centro, Canavieiras/BA - CEP: 45860000
Reserva Extrativista Marinha de Corumbau	BA	Rua 4, Casa 31, Novo Prado, Prado/BA, CEP: 45980-000
Área de Proteção Ambiental da Serra da Meruoca	CE	Rua Juca Parente, 2.555, Junco, Sobral/CE, CEP: 62030-520
Núcleo de Gestão Integrada Araripe	CE	Praça Joaquim Fernandes Teles, s/n, Pimenta, Crato/CE, CEP: 63105-030
Núcleo de Gestão Integrada Batoque-Prainha	CE	Avenida Visconde do Rio Branco, 3900, Joaquim Távora, Fortaleza/CE, CEP: 60055-172
Parque Nacional de Ubajara	CE	Rodovia CE 187, Horto Florestal, Ubajara/CE, CEP: 62350-000
Parque Nacional da Chapada das Mesas	MA	Rua Tancredo Neves, 681, Nova Carolina, Carolina/MA, CEP: 65980000
Parque Nacional dos Lençóis Maranhenses	MA	Rua Principal do Cantinho, Barreirinhas/MA, CEP: 65590000
Núcleo de Gestão Integrada Cabedelo	PB	Rodovia BR 230, Floresta Nacional da Restinga de Cabedelo, Amazônia Park, Cabedelo/PB, CEP: 58106-402
Núcleo de Gestão Integrada Mamanguape	PB	Rodovia PB 071, Km 01, s/n, Zona Rural, Mamanguape/PB, CEP: 58280-000
Sede GR2-Nordeste - Cabedelo/PB	PB	Rodovia BR 230, Floresta Nacional da Restinga de Cabedelo, Amazônia Park, Cabedelo/PB, CEP: 58106-402
Núcleo de Gestão Integrada Costa dos Corais	PE	Rua DRua Samuel Hardman, s/n, Centro, Tamandaré/PE, CEP: 2455578-000
Núcleo de Gestão Integrada Noronha	PE	Rua Eurico Calvantanti, 174, Boldró, Fernando de Noronha/PE, CEP: 53990-000
Parque Nacional do Catimbau	PE	Praça São José, s/n, Vila do Catimbau, Buíque/PE, CEP: 56537-000
Reserva Biológica da Serra Negra	PE	Rua Santa Isabel, s/n, Ibibimirim/PE, CEP: 56580-000
Área de Proteção Ambiental do Delta do Parnaíba	PI	Rua Merval Veras, 80, Nossa Senhora do Carmo, Parnaíba/PI, CEP: 64200-030
Estação Ecológica do Uruçuí-Una	PI	Rua Coronel ferreira, 167, Centro, Bom Jesus/PI, CEP: 64900-000
Parque Nacional das Nascentes do Rio Parnaíba	PI	Avenida Nossa Sra. Conceição, Alça Oeste, 45, Nova Corrente, Corrente/PI, CEP: 64980-000
Parque Nacional Serra da Capivara	PI	Rua Doutor Luiz Paixão, 188, Milonga, São Raimundo Nonato/PI, CEP: 64770000
Parque Nacional Sete Cidades	PI	Parque Nacional de Sete Cidades, 35, Centro, Piri-piri/PI, CEP: 64260000
Reserva Extrativista Marinha do Delta do Parnaíba	PI	Rua Merval Veras, 80, Nossa Senhora do Carmo, Parnaíba/PI, CEP: 64200-030
Estação Ecológica do Seridó	RN	Rodovia BR 427, Km 128, Zona Rural, Caicó/RN, CEP: 59300-000
Núcleo de Gestão Integrada Mossoró	RN	Avenida Doutor Almir De Almeida Castro, 400, Centro, Mossoró/RN, CEP: 59600-010
Núcleo de Gestão Integrada Itabaiana-Ibura	SE	Rodovia BR 235 Km 37, zona rural, Areia Branca/SE
Reserva Biológica de Santa Isabel	SE	Reserva Biológica Santa Isabel, s/n, Praia, Pirambu/SE, CEP: 49190-000
Região Centro-Oeste		
Floresta Nacional de Brasília	DF	Rodovia BR 070, Km 01, 5216, Taguatinga, Brasília/DF, CEP: 72010-971
Núcleo de Gestão Integrada Brasília-Contagem	DF	Rodovia BR 450, EPIA, Km 8,5, Zona Industrial, Brasília/DF, CEP: 70635-800
Floresta Nacional de Silvânia	GO	Estrada Vicinal Silvânia-Leopoldo de Bulhões, Km 7,5, Zona Rural, Silvânia/GO, CEP:

		75180000
Núcleo de Gestão Integrada Mambai	GO	Avenida Castelo Branco, Quadra 31, Lote 10/11, Mambai/GO, CEP: 73970-000
Parque Nacional da Chapada dos Veadeiros	GO	Rodovia GO 239, Km 36, Vila de São Jorge, Alto Paraíso de Goiás/GO, CEP: 73770000
Parque Nacional das Emas	GO	Rodovia GO 206 Km 9, s/n, Chapadão do Céu/GO, CEP: 75828-000
Sede Gerência Regional 3 - Goiânia/GO	GO	Avenida Décima Primeira Avenida, 819, Setor Leste Universitário, Goiânia/GO, CEP: 74605-060
Parque Nacional da Chapada dos Guimarães	MT	Centro, Chapada dos Guimarães/MT, CEP: 78195-000
Parque Nacional da Serra da Bodoquena	MT	Rua Olivio Jacques, 795, Vila Donaria, Bonito/MS, CEP: 79290000
Parque Nacional de Juruená	MT	Avenida Ludovico da Riva Neto, 2364, Alta Floresta/MT, CEP: 78580000
Estação Ecológica da Serra Geral do Tocantins	TO	Avenida Beira Rio, Quadra 02, Lote 06, Centro, Rio da Conceição/TO, CEP: 77303000
Núcleo de Gestão Integrada Boca de Palmas	TO	Rua Doutor Beviláqua, 863, Centro, Palmas/TO, CEP: 85555-000
Parque Nacional do Araguaia	TO	Avenida Tancredo Neves, 494, Jardim Primavera, Pium/TO, CEP: 77574970
Região Sul		
Floresta Nacional de Irati	PR	Rodovia BR 153, Km 325, Irati/PR, CEP: 84500-000
Núcleo de Gestão Integrada Antonina-Guaraqueçaba	PR	Rua Paula Miranda, 10, Centro, Guaraqueçaba, CEP: 83390-000
Núcleo de Gestão Integrada Campos Gerais	PR	Avenida Visconde de Baraúna, 199, Jardim Carvalho, Ponta Grossa/PR, CEP: 84016-300
Núcleo de Gestão Integrada Campos Gerais	PR	Estrada do Cerne, Km 152, Machadinho, Pirai do Sul/PR, CEP: 84240000
Núcleo de Gestão Integrada Matinhos	PR	Rua das Palmeiras, 170, Caiobá, Matinhos/PR, CEP: 83260-000
Núcleo de Gestão Integrada Palmas	PR	Rua Doutor Beviláqua, 863, Centro, Palmas/PR, CEP: 85555-000
Núcleo de Gestão Integrada Rio Paraná	PR	Avenida Rio de Janeiro, 4870, Zona 2, Umuarama/PR, CEP: 87501-370
Parque Nacional do Iguaçu	PR	Avenida BR 469 Km 22,5, Foz do Iguaçu/PR, CEP: 85.855-750
Parque Nacional dos Campos Gerais	PR	Avenida Visconde de Baraúna, 199, Jardim Carvalho, Ponta Grossa/PR, CEP: 84016-300
Reserva Biológica Araucárias	PR	Fernandes Pinheiro/PR, CEP: 84535-000
Reserva Biológica das Perobas	PR	Avenida Rio de Janeiro, 308, Tuneiras do Oeste/PR, CEP: 87450000
Área de Proteção Ambiental do Ibirapuitã	RS	Avenida Treze de Maio, 410, sala 702, Centro, Sant'Ana do Livramento/RS, CEP: 97573-438
Estação Ecológica de Aracuri-Esmeralda	RS	Estrada Banhado Seco, 550, Fazenda Pompeu, Bom Retiro, Muitos Capões/RS, CEP: 95230000
Estação Ecológica do Taim	RS	Rodovia BR 471, Km 537, Rio Grande/RS, CEP: 96211000
Floresta Nacional de Canela	RS	Rua Otaviano do Amaral Pires, 5000, Ulisses de Abreu, Canela/RS, CEP: 95680000
Floresta Nacional de São Francisco de Paula	RS	Rodovia RS 484, Km 6, Rincão dos Kroeff, São Francisco de Paula/RS, CEP: 95400-000
Núcleo de Gestão Integrada Aparados da Serra Geral	RS	Rodovia RS 429, Km 18, Cambará do Sul/RS, CEP: 95480-000
Parque Nacional da Lagoa do Peixe	RS	Praça Luiz Martins, 30, Mostardas/RS, CEP: 96270-000
Refúgio de Vida Silvestre da Ilha dos Lobos	RS	R. Júlio de Castilhos, 543, Torres/RS, CEP: 95560-000
Área de Proteção Ambiental da Baleia Franca	SC	Avenida Santa Catarina, 1465, Santa Catarina, Imbituba/SC, CEP: 88780-000
Floresta Nacional de Caçador	SC	Rodovia SC 350, Km 26, Taquara Verde, Caçador/SC, CEP: 89500000
Floresta Nacional de Três Barras	SC	Rodovia BR 280, Km 213, Barra Grande, Três Barras/SC, CEP: 88490000
Núcleo de Gestão Integrada Florianópolis	SC	Rodovia Jornalista Maurício Sirotski Sobrinho, Km 2, Jurerê, Florianópolis/SC, CEP: 88053-700
Parque Nacional da Serra do Itajaí	SC	Rua Progresso, 167, Progresso, Blumenau/SC, CEP: 89026201
Parque Nacional de São Joaquim	SC	Avenida Pedro Bernardo Warmling, 1542, Urubici/SC, CEP: 88650000
Sede Gerência Regional 5 - Florianópolis/SC	SC	Rodovia Jornalista Maurício Sirotsky Sobrinho, Km 02, Jurerê, Florianópolis/SC, CEP: 88053-700
Floresta Nacional de Chapecó	SC	Rodovia SC 283, Km 11, Estrada Chapecó, Chapecó/SC, CEP: 9817-000
Região Sudeste		
Sede Gerência Regional 4 - Rio de Janeiro/RJ	RJ	Estrada das Paineiras, Santa Teresa, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22241-330

6.6. Poderá, a critério da Contratante, haver alteração nos dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que a Contratada seja comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

6.7. 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
Seinfra – Teresópolis/RJ				
Assistente Administrativo II	10	R\$ 9.508,37	R\$ 95.083,70	R\$ 1.141.004,45
Contador	1	R\$ 13.623,71	R\$ 13.623,71	R\$ 163.484,51

Motorista	1	R\$ 5.205,97	R\$ 5.205,97	R\$ 62.471,64
Subtotal				R\$ 1.366.960,60
ACADEBio – Iperó/SP				
Apoio Administrativo	8	R\$ 5.622,43	R\$ 44.979,44	R\$ 539.753,26
Assistente Administrativo II	8	R\$ 9.782,88	R\$ 78.263,00	R\$ 939.156,05
Bibliotecário	1	R\$ 11.915,40	R\$ 11.915,40	R\$ 142.984,74
Motorista	2	R\$ 6.262,40	R\$ 12.524,81	R\$ 150.297,67
Subtotal				R\$ 1.772.191,73
Sede ICMBio - Brasília/DF				
Motorista	1	R\$ 7.621,07	R\$ 7.621,07	R\$ 91.452,84
Subtotal				R\$ 91.452,84
Amazonas				
Parna Pico da Neblina - São Gabriel da Cachoeira/AM				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.338,74	R\$ 5.338,74	R\$ 64.064,91
Rebio Uatumã - Presidente Figueiredo/AM				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.338,74	R\$ 5.338,74	R\$ 64.064,91
NGI Cruzeiro do Sul - Carauari/AM				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.338,74	R\$ 5.338,74	R\$ 64.064,91
NGI Boca do Acre - Boca do Acre/AM				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.338,74	R\$ 5.338,74	R\$ 64.064,91
NGI Maués - Itacoatiara/AM				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.338,74	R\$ 5.338,74	R\$ 64.064,91
Subtotal				R\$ 320.324,53
Roraima				
NGI Boa Vista - Boa Vista/RR				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.223,08	R\$ 10.446,16	R\$ 125.353,87
Subtotal				R\$ 125.353,87
Pará				
NGI Terra do Meio - Altamira/PA				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.341,19	R\$ 5.341,19	R\$ 64.094,23
Resex Verde para Sempre - Porto de Moz/PA				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.341,19	R\$ 5.341,19	R\$ 64.094,23
NGI Bragança - Bragança/PA				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.341,19	R\$ 5.341,19	R\$ 64.094,23
GR-1- Belém/PA				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.341,19	R\$ 5.341,19	R\$ 64.094,23
GR-1 - Santarém/PA				
Gerente de Frota	1	R\$ 5.432,66	R\$ 5.432,66	R\$ 65.191,94
UNA Itaituba - Itaituba/PA				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.341,19	R\$ 5.341,19	R\$ 64.094,23
Assistente Administrativo II	1	R\$ 9.453,47	R\$ 9.453,47	R\$ 113.441,63
Subtotal				R\$ 499.104,72
Acre				
NGI Chico Mendes - Rio Branco/AC				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.100,59	R\$ 10.201,18	R\$ 122.414,14
Resex Alto Juruá - Cruzeiro do Sul/AC				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.100,59	R\$ 5.100,59	R\$ 61.207,07
Subtotal				R\$ 183.621,21
Rondônia				
NGI Porto Velho - Porto Velho/RO				
Apoio Administrativo	4	R\$ 5.403,47	R\$ 21.613,88	R\$ 259.366,61
NGI Humaitá - Porto Velho/RO				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.403,47	R\$ 5.403,47	R\$ 64.841,65
NGI Cuniã-Jacundá- Porto Velho/RO				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.403,47	R\$ 5.403,47	R\$ 64.841,65
Subtotal				R\$ 389.049,92
Maranhão				
Rebio Gurupi - Açailândia/MA				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.280,64	R\$ 10.561,28	R\$ 126.735,35
Subtotal				R\$ 126.735,35
Paraíba				
Sede da GR-2 - Cabedelo/PB				
Apoio Administrativo	5	R\$ 5.297,07	R\$ 26.485,34	R\$ 317.824,13

Gerente de Frota	1	R\$ 5.545,06	R\$ 5.545,06	R\$ 66.540,75
NGI Cabedelo - Cabedelo/PB				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.297,07	R\$ 5.297,07	R\$ 63.564,83
Motorista	1	R\$ 6.490,98	R\$ 6.490,98	R\$ 77.891,75
NGI Mamanguape - Mamanguape/PB				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.297,07	R\$ 10.594,14	R\$ 127.129,65
Subtotal				R\$ 652.951,11
Pernambuco				
NGI Noronha - Fernando de Noronha/PE				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.097,57	R\$ 5.097,57	R\$ 61.170,85
Assistente Administrativo II	2	R\$ 9.267,00	R\$ 18.534,00	R\$ 222.407,94
NGI Costa dos Corais - Tamandaré/PE				
Assistente Administrativo II	2	R\$ 9.267,00	R\$ 18.534,00	R\$ 222.407,94
Motorista	1	R\$ 5.898,48	R\$ 5.898,48	R\$ 70.781,75
Rebio Serra Negra - Ibimirim/PE				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.097,57	R\$ 10.195,14	R\$ 122.341,70
Parna Catimbau - Buíque/PE				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.097,57	R\$ 10.195,14	R\$ 122.341,70
Subtotal				R\$ 821.451,89
Ceará				
NGI Araripe - Crato/CE				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.479,28	R\$ 10.958,55	R\$ 131.502,65
Parna Ubajara - Ubajara/CE				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.479,28	R\$ 10.958,55	R\$ 131.502,65
APA Serra da Meruoca - Sobral/CE				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.479,28	R\$ 5.479,28	R\$ 65.751,32
NGI Batoque-Prainha - Fortaleza/CE				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.479,28	R\$ 5.479,28	R\$ 65.751,32
Subtotal				R\$ 394.507,95
Bahia				
NGI Abrolhos - Caravelas/BA				
Apoio Administrativo	5	R\$ 5.186,39	R\$ 25.931,96	R\$ 311.183,56
NGI Ilhéus - Ilhéus/BA				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.186,39	R\$ 10.372,79	R\$ 124.473,42
NGI Juazeiro - Juazeiro/BA				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.186,39	R\$ 10.372,79	R\$ 124.473,42
Motorista	1	R\$ 5.205,11	R\$ 5.205,11	R\$ 62.461,36
NGI Porto Seguro - Porto Seguro/BA				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
Motorista	1	R\$ 5.205,11	R\$ 5.205,11	R\$ 62.461,36
Parna Alto Cariri - Guaratinga/BA				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
Parna Chapada Diamantina - Palmeiras/BA				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
Motorista	1	R\$ 5.205,11	R\$ 5.205,11	R\$ 62.461,36
Parna Monte Pascoal - Prado/BA				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.186,39	R\$ 10.372,79	R\$ 124.473,42
Resex Marinha Corumbau - Prado/BA				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
Parna Descobrimento - Prado/BA				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
NGI Ilhéus - Canavieiras/BA				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
NGI Sudoeste Baiano - Vitória da Conquista/BA				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
Subtotal				R\$ 1.307.644,88
Alagoas				
Resex Marinha Lagoa do Jequiá - Jequiá da Praia/AL				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.381,44	R\$ 10.762,88	R\$ 129.154,53
Esec Murici - Murici/AL				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.381,44	R\$ 10.762,88	R\$ 129.154,53
Rebio Pedra Talhada - Quebrangulo/AL				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.381,44	R\$ 10.762,88	R\$ 129.154,53

Apa Piaçabuçu - Piaçabuçu/AL				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.381,44	R\$ 10.762,88	R\$ 129.154,53
Subtotal				R\$ 516.618,11
Maranhão				
Parna Lençóis Maranhenses - Barreirinhas/MA				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.280,64	R\$ 10.561,28	R\$ 126.735,35
Parna Chapada das Mesas - Carolina/MA				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.280,64	R\$ 5.280,64	R\$ 63.367,68
Subtotal				R\$ 190.103,03
Piauí				
Apa Delta do Parnaíba - Parnaíba/PI				
Apoio Administrativo	8	R\$ 5.246,79	R\$ 41.974,31	R\$ 503.691,76
Resex Marinha do Delta do Parnaíba - Parnaíba/PI				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.246,79	R\$ 10.493,58	R\$ 125.922,94
Parna Sete Cidades - Piri-piri/PI				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.246,79	R\$ 5.246,79	R\$ 62.961,47
Esec Uruçuí-Una - Bom Jesus/PI				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.246,79	R\$ 5.246,79	R\$ 62.961,47
Parna Nascentes do Rio Parnaíba - Corrente/PI				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.246,79	R\$ 5.246,79	R\$ 62.961,47
Parna Serra da Capivara - São Raimundo Nonato/PI				
Assistente Administrativo II	1	R\$ 7.963,46	R\$ 7.963,46	R\$ 95.561,47
Subtotal				R\$ 914.060,58
Rio Grande do Norte				
NGI Mossoró - Mossoró/RN				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.045,92	R\$ 5.045,92	R\$ 60.551,06
Esec Seridó - Caicó/RN				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.045,92	R\$ 5.045,92	R\$ 60.551,06
Subtotal				R\$ 121.102,12
Sergipe				
NGI Itabaiana-Ibura - Areia Branca/SE				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.203,11	R\$ 5.203,11	R\$ 62.437,33
Rebio Santa Isabel - Pirambu/SE				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.203,11	R\$ 10.406,22	R\$ 124.874,66
Subtotal				R\$ 187.311,99
Distrito Federal				
Apa Planalto Central - Brasília/DF				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.834,88	R\$ 5.834,88	R\$ 70.018,56
Flona de Brasília - Brasília/DF				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.834,88	R\$ 5.834,88	R\$ 70.018,56
NGI Contagem - Brasília/DF				
Apoio Administrativo	4	R\$ 5.834,88	R\$ 23.339,52	R\$ 280.074,23
Motorista	1	R\$ 7.621,07	R\$ 7.621,07	R\$ 91.452,84
Subtotal				R\$ 511.564,19
Goiás				
Sede GR-3 Centro Oeste - Goiânia/GO				
Gerente de Frota	1	R\$ 4.913,93	R\$ 4.913,93	R\$ 58.967,18
Parna Chapada dos Veadeiros - Alto Paraíso de Goiás/GO				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.352,74	R\$ 5.352,74	R\$ 64.232,89
Flona Silvânia - Silvânia/GO				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.352,74	R\$ 5.352,74	R\$ 64.232,89
Parna Emas - Chapadão do Céu/GO				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.352,74	R\$ 5.352,74	R\$ 64.232,89
NGI Mambai - Mambai/GO				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.352,74	R\$ 5.352,74	R\$ 64.232,89
Subtotal				R\$ 315.898,76
Mato Grosso do Sul				
Parna Serra da Bodoquena - Bonito/MS				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.143,49	R\$ 5.143,49	R\$ 61.721,82
Subtotal				R\$ 61.721,82
Mato Grosso				
Parna Juruena - Alta Floresta/MT				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.320,66	R\$ 5.320,66	R\$ 63.847,97

Parna Chapada dos Guimarães - Chapada dos Guimarães/MT				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.320,66	R\$ 10.641,33	R\$ 127.695,93
Subtotal				R\$ 191.543,90
Tocantins				
Esec Serra Geral do Tocantins - Rio da Conceição/TO				
Apoio Administrativo	5	R\$ 5.436,37	R\$ 27.181,84	R\$ 326.182,03
Parna Araguaia - Pium/TO				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41
Subtotal				R\$ 391.418,43
Paraná				
Parna Iguaçu - Foz do Iguaçu/PR				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.437,90	R\$ 10.875,79	R\$ 130.509,53
Assistente Administrativo II	10	R\$ 9.549,38	R\$ 95.493,85	R\$ 1.145.926,16
Motorista	1	R\$ 5.561,69	R\$ 5.561,69	R\$ 66.740,26
NGI Antonina-Guaraqueçaba - Guaraqueçaba/PR				
Apoio Administrativo	3	R\$ 5.437,90	R\$ 16.313,69	R\$ 195.764,30
NGI Matinhos - Matinhos/PR				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.437,90	R\$ 10.875,79	R\$ 130.509,53
NGI Rio Paraná - Umuarama/PR				
Apoio Administrativo	4	R\$ 5.437,90	R\$ 21.751,59	R\$ 261.019,07
NGI Campos Gerais - Ponta Grossa/PR				
Apoio Administrativo	3	R\$ 5.437,90	R\$ 16.313,69	R\$ 195.764,30
Rebio Perobas - Tuneiras do Oeste/PR				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.437,90	R\$ 5.437,90	R\$ 65.254,77
NGI Palmas - Palmas/PR				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.437,90	R\$ 10.875,79	R\$ 130.509,53
Subtotal				R\$ 2.321.997,46
Santa Catarina				
Sede GR-5 Sul - Florianópolis/SC				
Gerente de Frota	1	R\$ 4.805,82	R\$ 4.805,82	R\$ 57.669,89
APA Baleia Franca - Imbituba/SC				
Assistente Administrativo II	1	R\$ 8.127,79	R\$ 8.127,79	R\$ 97.533,48
Flona Três Barras - Três Barras/SC				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.304,32	R\$ 5.304,32	R\$ 63.651,86
Flona Caçador - Caçador/SC				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.304,32	R\$ 5.304,32	R\$ 63.651,86
Parna São Joaquim - Urubici/SC				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.304,32	R\$ 5.304,32	R\$ 63.651,86
Parna Serra do Itajaí - Blumenau/SC				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.304,32	R\$ 5.304,32	R\$ 63.651,86
NGI Florianópolis - Florianópolis/SC				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.304,32	R\$ 10.608,64	R\$ 127.303,71
Flona Chapecó - Chapecó/SC				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.304,32	R\$ 5.304,32	R\$ 63.651,86
Subtotal				R\$ 600.766,36
Rio Grande do Sul				
Esec Taim - Rio Grande/RS				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.363,46	R\$ 10.726,91	R\$ 128.722,95
Flona Canela - Canela/RS				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.363,46	R\$ 5.363,46	R\$ 64.361,48
Flona São Francisco de Paula - São Francisco de Paula/RS				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.363,46	R\$ 10.726,91	R\$ 128.722,95
Esec Aracuri-Esmeralda - Muitos Capões/RS				
Apoio Administrativo	1	R\$ 5.363,46	R\$ 5.363,46	R\$ 64.361,48
NGI Aparados da Serra Geral - Cambará do Sul/RS				
Apoio Administrativo	6	R\$ 5.363,46	R\$ 32.180,74	R\$ 386.168,85
Assistente Administrativo II	2	R\$ 7.986,65	R\$ 15.973,30	R\$ 191.679,56
Parna Lagoa do Peixe - Mostardas/RS				
Apoio Administrativo	4	R\$ 5.363,46	R\$ 21.453,83	R\$ 257.445,90
Assistente Administrativo II	1	R\$ 7.986,65	R\$ 7.986,65	R\$ 95.839,78
APA Ibirapuitã - Sant'Ana do Livramento/RS				
Apoio Administrativo	2	R\$ 5.363,46	R\$ 10.726,91	R\$ 128.722,95
RVS Ilha dos Lobos - Torres/RS				

Apoio Administrativo	1	R\$ 5.363,46	R\$ 5.363,46	R\$ 64.361,48
Subtotal				R\$ 1.510.387,38
Sede GR-4 Sudeste - Rio de Janeiro/RJ				
Gerente de Frota	1	R\$ 7.315,78	R\$ 7.315,78	R\$ 87.789,40
Subtotal				R\$ 87.789,40
Quantidade: 216 Postos de Trabalho				
Valor Total Mensal				R\$ 1.331.136,18
Valor Total Anual				R\$ 15.973.634,12

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, Bibliotecário, Contador, Gerente de Frota e Motorista será considerada a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, 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	
Seinfra - Teresópolis/RJ								
1	1	Assistente Administrativo II	10	R\$ 3.698,74	R\$ 9.508,37	R\$ 95.083,70	R\$ 1.141.004,45	
	2	Contador	1	R\$ 5.350,00	R\$ 13.623,71	R\$ 13.623,71	R\$ 163.484,51	
	3	Motorista	1	R\$ 1.857,93	R\$ 5.205,97	R\$ 5.205,97	R\$ 62.471,64	
	4	Diárias	36	R\$ 224,20			R\$ 8.071,20	
Subtotal							R\$ 1.375.031,80	
ACADEBio - Iperó/SP								
2	5	Apoio Administrativo	8	R\$ 1.948,74	R\$ 5.622,43	R\$ 44.979,44	R\$ 539.753,26	
	6	Assistente Administrativo II	8	R\$ 3.698,74	R\$ 9.782,88	R\$ 78.263,00	R\$ 939.156,05	
	7	Bibliotecário	1	R\$ 5.332,50	R\$ 11.915,40	R\$ 11.915,40	R\$ 142.984,74	
	8	Motorista	2	R\$ 2.289,91	R\$ 6.262,40	R\$ 12.524,81	R\$ 150.297,67	
	9	Diárias	36	R\$ 224,20			R\$ 8.071,20	
Subtotal							R\$ 1.780.262,93	
Sede ICMBio - Brasília/DF								
--	10	Motorista	1	R\$ 2.696,19	R\$ 7.621,07	R\$ 7.621,07	R\$ 91.452,84	
Subtotal							R\$ 91.452,84	
Amazonas								
Parna Pico da Neblina - São Gabriel da Cachoeira/AM								
3	11	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.338,74	R\$ 5.338,74	R\$ 64.064,91	
	Rebio Uatumã - Presidente Figueiredo/AM							
	12	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.338,74	R\$ 5.338,74	R\$ 64.064,91	
	NGI Cruzeiro do Sul - Carauari/AM							
	13	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.338,74	R\$ 5.338,74	R\$ 64.064,91	
	NGI Boca do Acre - Boca do Acre/AM							
	14	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.338,74	R\$ 5.338,74	R\$ 64.064,91	
	NGI Maués - Itacoatiara/AM							
	15	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.338,74	R\$ 5.338,74	R\$ 64.064,91	
	16	Diárias	18	R\$ 224,20			R\$ 4.035,60	
	Subtotal							R\$ 324.360,13
	Roraima							
	NGI Boa Vista - Boa Vista/RR							
	4	17	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.223,08	R\$ 10.446,16	R\$ 125.353,87
		18	Diárias	18	R\$ 224,20			R\$ 4.035,60
	Subtotal							R\$ 129.389,47
Pará								
5	NGI Terra do Meio - Altamira/PA							
	19	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.341,19	R\$ 5.341,19	R\$ 64.094,23	
	Resex Verde para Sempre - Porto de Moz/PA							
20	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.341,19	R\$ 5.341,19	R\$ 64.094,23		
NGI Bragança - Bragança/PA								

	21	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.341,19	R\$ 5.341,19	R\$ 64.094,23
GR-1- Belém/PA							
	22	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.341,19	R\$ 5.341,19	R\$ 64.094,23
GR-1 - Santarém/PA							
	23	Gerente de Frota	1	R\$ 2.369,05	R\$ 5.432,66	R\$ 5.432,66	R\$ 65.191,94
UNA Itaituba - Itaituba/PA							
	24	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.341,19	R\$ 5.341,19	R\$ 64.094,23
	25	Assistente Administrativo II	1	R\$ 3.698,74	R\$ 9.453,47	R\$ 9.453,47	R\$ 113.441,63
	26	Diárias	36		R\$ 224,20		R\$ 8.071,20
Subtotal							R\$ 507.175,92
Acre							
NGI Chico Mendes - Rio Branco/AC							
6	27	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.100,59	R\$ 10.201,18	R\$ 122.414,14
Resex Alto Juruá - Cruzeiro do Sul/AC							
	28	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.100,59	R\$ 5.100,59	R\$ 61.207,07
	29	Diárias	18		R\$ 224,20		R\$ 4.035,60
Subtotal							R\$ 187.656,81
Rondônia							
NGI Porto Velho - Porto Velho/RO							
	30	Apoio Administrativo	4	R\$ 1.948,74	R\$ 5.403,47	R\$ 21.613,88	R\$ 259.366,61
NGI Humaitá - Porto Velho/RO							
7	31	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.403,47	R\$ 5.403,47	R\$ 64.841,65
NGI Cuniã-Jacundá- Porto Velho/RO							
	32	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.403,47	R\$ 5.403,47	R\$ 64.841,65
	33	Diárias	18		R\$ 224,20		R\$ 4.035,60
Subtotal							R\$ 393.085,52
Maranhão							
Rebio Gurupi - Açailândia/MA							
8	34	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.280,64	R\$ 10.561,28	R\$ 126.735,35
	35	Diárias	18		R\$ 224,20		R\$ 4.035,60
Subtotal							R\$ 130.770,95
Paraíba							
Sede da GR-2 - Cabedelo/PB							
	36	Apoio Administrativo	5	R\$ 1.948,74	R\$ 5.297,07	R\$ 26.485,34	R\$ 317.824,13
	37	Gerente de Frota	1	R\$ 2.438,00	R\$ 5.545,06	R\$ 5.545,06	R\$ 66.540,75
NGI Cabedelo - Cabedelo/PB							
9	38	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.297,07	R\$ 5.297,07	R\$ 63.564,83
	39	Motorista	1	R\$ 2.446,00	R\$ 6.490,98	R\$ 6.490,98	R\$ 77.891,75
NGI Mamanguape - Mamanguape/PB							
	40	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.297,07	R\$ 10.594,14	R\$ 127.129,65
	41	Diárias	36		R\$ 224,20		R\$ 8.071,20
Subtotal							R\$ 661.022,31
Pernambuco							
NGI Noronha - Fernando de Noronha/PE							
	42	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.097,57	R\$ 5.097,57	R\$ 61.170,85
	43	Assistente Administrativo II	2	R\$ 3.698,74	R\$ 9.267,00	R\$ 18.534,00	R\$ 222.407,94
NGI Costa dos Corais - Tamandaré/PE							
10	44	Assistente Administrativo II	2	R\$ 3.698,74	R\$ 9.267,00	R\$ 18.534,00	R\$ 222.407,94
	45	Motorista	1	R\$ 2.277,27	R\$ 5.898,48	R\$ 5.898,48	R\$ 70.781,75
Rebio Serra Negra - Ibitimir/PE							
	46	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.097,57	R\$ 10.195,14	R\$ 122.341,70
Parna Catimbau - Buíque/PE							
	47	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.097,57	R\$ 10.195,14	R\$ 122.341,70
	48	Diárias	36		R\$ 224,20		R\$ 8.071,20
Subtotal							R\$ 829.523,09
Ceará							
NGI Araripe - Crato/CE							
11	49	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.479,28	R\$ 10.958,55	R\$ 131.502,65
Parna Ubajara - Ubajara/CE							
	50	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.479,28	R\$ 10.958,55	R\$ 131.502,65
APA Serra da Meruoca - Sobral/CE							
	51	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.479,28	R\$ 5.479,28	R\$ 65.751,32
NGI Batoque-Prainha - Fortaleza/CE							

	52	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.479,28	R\$ 5.479,28	R\$ 65.751,32
	53	Diárias	18		R\$ 224,20		R\$ 4.035,60
	Subtotal						R\$ 398.543,55
	Bahia						
	NGI Abrolhos - Caravelas/BA						
	54	Apoio Administrativo	5	R\$ 1.948,74	R\$ 5.186,39	R\$ 25.931,96	R\$ 311.183,56
	NGI Ilhéus - Ilhéus/BA						
	55	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.186,39	R\$ 10.372,79	R\$ 124.473,42
	NGI Juazeiro - Juazeiro/BA						
	56	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.186,39	R\$ 10.372,79	R\$ 124.473,42
	57	Motorista	1	R\$ 1.956,65	R\$ 5.205,11	R\$ 5.205,11	R\$ 62.461,36
	NGI Porto Seguro - Porto Seguro/BA						
	58	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
	59	Motorista	1	R\$ 1.956,65	R\$ 5.205,11	R\$ 5.205,11	R\$ 62.461,36
	Parna Alto Cariri - Guaratinga/BA						
	60	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
	Parna Chapada Diamantina - Palmeiras/BA						
	61	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
	62	Motorista	1	R\$ 1.956,65	R\$ 5.205,11	R\$ 5.205,11	R\$ 62.461,36
	Parna Monte Pascoal - Prado/BA						
	63	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.186,39	R\$ 10.372,79	R\$ 124.473,42
	Resex Marinha Corumbau - Prado/BA						
	64	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
	Parna Descobrimento - Prado/BA						
	65	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
	NGI Ilhéus - Canavieiras/BA						
	67	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
	NGI Sudoeste Baiano - Vitória da Conquista/BA						
	68	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.186,39	R\$ 5.186,39	R\$ 62.236,71
	69	Diárias	36		R\$ 224,20		R\$ 8.071,20
	Subtotal						R\$ 1.315.716,08
	Alagoas						
	Resex Marinha Lagoa do Jequiá - Jequiá da Praia/AL						
	70	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.381,44	R\$ 10.762,88	R\$ 129.154,53
	Esec Murici - Murici/AL						
	71	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.381,44	R\$ 10.762,88	R\$ 129.154,53
	Rebio Pedra Talhada - Quebrangulo/AL						
	72	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.381,44	R\$ 10.762,88	R\$ 129.154,53
	Apa Piaçabuçu - Piaçabuçu/AL						
	73	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.381,44	R\$ 10.762,88	R\$ 129.154,53
	74	Diárias	18		R\$ 224,20		R\$ 4.035,60
	Subtotal						R\$ 520.653,71
	Maranhão						
	Parna Lençóis Maranhenses - Barreirinhas/MA						
	75	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.280,64	R\$ 10.561,28	R\$ 126.735,35
	Parna Chapada das Mesas - Carolina/MA						
	76	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.280,64	R\$ 5.280,64	R\$ 63.367,68
	77	Diárias	18		R\$ 224,20		R\$ 4.035,60
	Subtotal						R\$ 194.138,63
	Piauí						
	Apa Delta do Parnaíba - Parnaíba/PI						
	78	Apoio Administrativo	8	R\$ 1.948,74	R\$ 5.246,79	R\$ 41.974,31	R\$ 503.691,76
	Resex Marinha do Delta do Parnaíba - Parnaíba/PI						
	79	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.246,79	R\$ 10.493,58	R\$ 125.922,94
	Parna Sete Cidades - Piri-piri/PI						
	80	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.246,79	R\$ 5.246,79	R\$ 62.961,47
	Esec Uruçuí-Una - Bom Jesus/PI						
	81	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.246,79	R\$ 5.246,79	R\$ 62.961,47
	Parna Nascentes do Rio Parnaíba - Corrente/PI						
	82	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.246,79	R\$ 5.246,79	R\$ 62.961,47
	Parna Serra da Capivara - São Raimundo Nonato/PI						
	83	Assistente Administrativo II	1	R\$ 3.698,74	R\$ 7.963,46	R\$ 7.963,46	R\$ 95.561,47
	84	Diárias	18		R\$ 224,20		R\$ 4.035,60

Subtotal							R\$ 918.096,18	
Rio Grande do Norte								
NGI Mossoró - Mossoró/RN								
16	85	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.045,92	R\$ 5.045,92	R\$ 60.551,06	
	Esec Seridó - Caicó/RN							
	86	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.045,92	R\$ 5.045,92	R\$ 60.551,06	
	87	Diárias	36	R\$ 224,20			R\$ 8.071,20	
Subtotal							R\$ 129.173,32	
Sergipe								
NGI Itabaiana-Ibura - Areia Branca/SE								
17	88	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.203,11	R\$ 5.203,11	R\$ 62.437,33	
	Rebio Santa Isabel - Pirambu/SE							
	89	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.203,11	R\$ 10.406,22	R\$ 124.874,66	
	90	Diárias	18	R\$ 224,20			R\$ 4.035,60	
Subtotal							R\$ 191.347,59	
Distrito Federal								
Apa Planalto Central - Brasília/DF								
18	91	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.834,88	R\$ 5.834,88	R\$ 70.018,56	
	Flona de Brasília - Brasília/DF							
	92	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.834,88	R\$ 5.834,88	R\$ 70.018,56	
	NGI Contagem - Brasília/DF							
	93	Apoio Administrativo	4	R\$ 1.948,74	R\$ 5.834,88	R\$ 23.339,52	R\$ 280.074,23	
	94	Motorista	1	R\$ 2.696,19	R\$ 7.621,07	R\$ 7.621,07	R\$ 91.452,84	
	95	Diárias	36	R\$ 224,20			R\$ 8.071,20	
Subtotal							R\$ 519.635,39	
Goiás								
Sede GR-3 Centro Oeste - Goiânia/GO								
19	96	Gerente de Frota	1	R\$ 2.170,26	R\$ 4.913,93	R\$ 4.913,93	R\$ 58.967,18	
	Parna Chapada dos Veadeiros - Alto Paraíso de Goiás/GO							
	97	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.352,74	R\$ 5.352,74	R\$ 64.232,89	
	Flona Silvânia - Silvânia/GO							
	98	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.352,74	R\$ 5.352,74	R\$ 64.232,89	
	Parna Emas - Chapadão do Céu/GO							
	99	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.352,74	R\$ 5.352,74	R\$ 64.232,89	
NGI Mambai - Mambai/GO								
	100	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.352,74	R\$ 5.352,74	R\$ 64.232,89	
	101	Diárias	18	R\$ 224,20			R\$ 4.035,60	
Subtotal							R\$ 319.934,36	
Mato Grosso do Sul								
Parna Serra da Bodoquena - Bonito/MS								
20	102	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.143,49	R\$ 5.143,49	R\$ 61.721,82	
	103	Diárias	18	R\$ 224,20			R\$ 4.035,60	
Subtotal							R\$ 65.757,42	
Mato Grosso								
Parna Juruena - Alta Floresta/MT								
21	104	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.978,17	R\$ 5.320,66	R\$ 5.320,66	R\$ 63.847,97	
	Parna Chapada dos Guimarães - Chapada dos Guimarães/MT							
	105	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.978,17	R\$ 5.320,66	R\$ 10.641,33	R\$ 127.695,93	
	106	Diárias	18	R\$ 224,20			R\$ 4.035,60	
Subtotal							R\$ 195.579,50	
Tocantins								
Esec Serra Geral do Tocantins - Rio da Conceição/TO								
22	107	Apoio Administrativo	5	R\$ 1.948,74	R\$ 5.436,37	R\$ 27.181,84	R\$ 326.182,03	
	Parna Araguaia - Pium/TO							
	108	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.436,37	R\$ 5.436,37	R\$ 65.236,41	
	109	Diárias	18	R\$ 224,20			R\$ 4.035,60	
Subtotal							R\$ 395.454,03	
Paraná								
Parna Iguaçu - Foz do Iguaçu/PR								
23	110	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.437,90	R\$ 10.875,79	R\$ 130.509,53	
	111	Assistente Administrativo II	10	R\$ 3.698,74	R\$ 9.549,38	R\$ 95.493,85	R\$ 1.145.926,16	
	112	Motorista	1	R\$ 1.952,15	R\$ 5.561,69	R\$ 5.561,69	R\$ 66.740,26	
NGI Antonina-Guaqueçaba - Guaqueçaba/PR								

	113	Apoio Administrativo	3	R\$ 1.948,74	R\$ 5.437,90	R\$ 16.313,69	R\$ 195.764,30
	NGI Matinhos - Matinhos/PR						
	114	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.437,90	R\$ 10.875,79	R\$ 130.509,53
	NGI Rio Paraná - Umuarama/PR						
	115	Apoio Administrativo	4	R\$ 1.948,74	R\$ 5.437,90	R\$ 21.751,59	R\$ 261.019,07
	NGI Campos Gerais - Ponta Grossa/PR						
	116	Apoio Administrativo	3	R\$ 1.948,74	R\$ 5.437,90	R\$ 16.313,69	R\$ 195.764,30
	Rebio Perobas - Tunciras do Oeste/PR						
	117	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.437,90	R\$ 5.437,90	R\$ 65.254,77
	NGI Palmas - Palmas/PR						
	118	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.437,90	R\$ 10.875,79	R\$ 130.509,53
	119	Diárias	36	R\$ 224,20			R\$ 8.071,20
	Subtotal						R\$ 2.330.068,66
	Santa Catarina						
	Sede GR-5 Sul - Florianópolis/SC						
	120	Gerente de Frota	1	R\$ 2.077,11	R\$ 4.805,82	R\$ 4.805,82	R\$ 57.669,89
	APA Baleia Franca - Imbituba/SC						
	121	Assistente Administrativo II	1	R\$ 3.698,74	R\$ 8.127,79	R\$ 8.127,79	R\$ 97.533,48
	Flona Três Barras - Três Barras/SC						
	122	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.304,32	R\$ 5.304,32	R\$ 63.651,86
	Flona Caçador - Caçador/SC						
	123	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.304,32	R\$ 5.304,32	R\$ 63.651,86
24	Parna São Joaquim - Urubici/SC						
	124	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.304,32	R\$ 5.304,32	R\$ 63.651,86
	Parna Serra do Itajaí - Blumenau/SC						
	125	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.304,32	R\$ 5.304,32	R\$ 63.651,86
	NGI Florianópolis - Florianópolis/SC						
	126	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.304,32	R\$ 10.608,64	R\$ 127.303,71
	Flona Chapecó - Chapecó/SC						
	127	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.304,32	R\$ 5.304,32	R\$ 63.651,86
	128	Diárias	18	R\$ 224,20			R\$ 4.035,60
	Subtotal						R\$ 604.801,96
	Rio Grande do Sul						
	Esec Taim - Rio Grande/RS						
	129	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.363,46	R\$ 10.726,91	R\$ 128.722,95
	Flona Canela - Canela/RS						
	130	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.363,46	R\$ 5.363,46	R\$ 64.361,48
	Flona São Francisco de Paula - São Francisco de Paula/RS						
	131	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.363,46	R\$ 10.726,91	R\$ 128.722,95
	Esec Aracuri-Esmeralda - Muitos Capões/RS						
	132	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.363,46	R\$ 5.363,46	R\$ 64.361,48
	NGI Aparados da Serra Geral - Cambará do Sul/RS						
25	133	Apoio Administrativo	6	R\$ 1.948,74	R\$ 5.363,46	R\$ 32.180,74	R\$ 386.168,85
	134	Assistente Administrativo II	2	R\$ 3.698,74	R\$ 7.986,65	R\$ 15.973,30	R\$ 191.679,56
	Parna Lagoa do Peixe - Mostardas/RS						
	135	Apoio Administrativo	4	R\$ 1.948,74	R\$ 5.363,46	R\$ 21.453,83	R\$ 257.445,90
	136	Assistente Administrativo II	1	R\$ 3.698,74	R\$ 7.986,65	R\$ 7.986,65	R\$ 95.839,78
	APA Ibirapuitã - Sant'Ana do Livramento/RS						
	137	Apoio Administrativo	2	R\$ 1.948,74	R\$ 5.363,46	R\$ 10.726,91	R\$ 128.722,95
	RVS Ilha dos Lobos - Torres/RS						
	138	Apoio Administrativo	1	R\$ 1.948,74	R\$ 5.363,46	R\$ 5.363,46	R\$ 64.361,48
	139	Diárias	18	R\$ 224,20			R\$ 4.035,60
	Subtotal						R\$ 1.514.422,98
	Sede GR-4 Sudeste - Rio de Janeiro/RJ						
26	140	Gerente de Frota	1	R\$ 3.321,39	R\$ 7.315,78	R\$ 7.315,78	R\$ 87.789,40
	141	Diárias	18	R\$ 224,20			R\$ 4.035,60
	Subtotal						R\$ 91.825,00
	Quantidade: 216 Postos de Trabalho						
	Valor Total Mensal						R\$ 1.331.136,18
	Valor Total de Diárias						R\$ 141.246,00
	Valor Total Anual						R\$ 16.114.880,12

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, Bibliotecário, Contador, Gerente de Frota e Motorista.

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. 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.

8.5. 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 fixou o salário base de cada cargo discriminado neste Estudo Técnico Preliminar com base em ampla pesquisa de preços com fornecedores e diversos órgãos e entidades da Administração Pública Federal que possuem serviços ou atribuições similares, disponibilizada em anexo, como determina a Instrução Normativa SEDGG/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020.

8.8. A Administração considerou, na pesquisa de preços, os valores dos serviços ou atribuições similares praticados na sede do ICMBio e em suas Gerências Regionais, Centros de Pesquisa, Unidades de Conservação e Unidades Administrativas descentralizadas.

8.9. 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.

8.10. 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"

8.11. 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.

8.12. 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"

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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:

8.17.1. 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.

8.17.2. 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.

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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, Bibliotecário, Contador, Gerente de Frota e Motorista) 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. Bibliotecário: 02260.000122/2020-12;

10.1.4. Contador: 02204.000148/2018; e

10.1.5. Motorista: 02070.005248/2019-87;

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)

CÉSAR AFONSO CAIRES FILHO

Chefe da Divisão de Contratos Administrativos

(assinado eletronicamente)

PHELIPPE ALVES CIZILIO

Coordenador de Licitações e Contratos

18. ANEXOS

18.1. Anexo I – Pesquisa de Preços (SEI n.º [10207132](#); SEI n.º [10207158](#); SEI n.º [10207182](#); e SEI n.º [10207224](#)).

18.2. Anexo II – Mapa de Riscos (SEI n.º [10206930](#)).

19. **APROVAÇÃO**

19.21. 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, Bibliotecário, Contador, Gerente de Frota e Motorista, a serem executados nas dependências do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

(assinado eletronicamente)

PEDRO AUGUSTO MARTINS RIBEIRO

Coordenador-Geral de Administração e Tecnologia da Informação



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Ribeiro Xavier, Chefe de Divisão**, em 23/12/2021, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Afonso Caires Filho, Chefe de Divisão**, em 23/12/2021, às 17:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Phelippe Alves Cizilio, Coordenador(a)**, em 23/12/2021, às 17:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Augusto Martins Ribeiro, Coordenador(a)-Geral**, em 23/12/2021, às 18:20, 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 **10241278** e o código CRC **F7956279**.



MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE



Criado por [03734582156](#), versão 2 por [03734582156](#) em 23/12/2021 17:04:38.