



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
COORDENAÇÃO DE APOIO À GESTÃO REGIONAL 5

Rodovia Maurício Sirotsky Sobrinho, s/nº - KM 02 - Bairro Jurerê - Florianópolis - CEP 88053-700

Telefone:

Estudo Técnico Preliminar

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) está registrado no Portal de Compras do Governo Federal, como ETP Digital nº 6/2023 UASG 443048 e no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) trata-se do Doc. SEI nº 15490913 - Processo SEI n.º 02127.001763/2023-71.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O presente estudo tem por objetivo embasar o planejamento de contratação visando à substituição do **Contrato nº 25/2022 (SEI n.º 10581081)** com a empresa *UP Ideias Serviços Especializados e Comunicação Eireli* que atua em Unidades do ICMBio no Estado do Paraná, que não será renovado por falta de interesse da empresa e o **Contrato nº 26/2022 (SEI n.º 10576273)** com a empresa *Frac Limpeza, Asseio e Conservação Predial Eireli* em Unidades do ICMBio no Estado de Santa Catarina que não será renovado por falta de interesse da administração pública.

2.2. Considerando que a vigência do Contrato nº 25/2022 é 23 de agosto de 2023 com prorrogação excepcional até 23 de novembro de 2023 e o Contrato nº 26/2022 têm vigência até 15 de fevereiro de 2024, trata-se de contratação de alta prioridade e urgência para a Gerência Regional 5 - Sul, que consta como a Unidade Requisitante do Documento de Formalização de Demanda (Doc. SEI n.º 15084902) que sistematiza as funções ou cargos a serem contratadas, o quantitativo dos postos (idêntico ao dos contratos que serão substituídos) e as Unidades demandantes vinculadas à GR-5, informações que também constam do item 7 do presente ETP.

2.3. Dessa forma planeja-se a realização de pregão eletrônico objetivando a contratação de empresa de fornecimento de serviços ou terceirização de mão de obra, visando a prestação dos serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, de Apoio Administrativo (nível médio), Assistente Administrativo II, Gerente de Frota e Motorista, a serem executados em Unidades descentralizadas do ICMBio localizadas no Estado do Paraná e Santa Catarina.

2.4. Serão licitados dois grupos, um para cada Estado, e o critério de seleção do fornecedor será a empresa que oferecer o menor valor global por grupo, sendo:

2.4.1. **Grupo 1:** Contratação para atender as demandas das Unidades descentralizadas do ICMBio no Estado do Paraná, visando a substituição do **Contrato 25/2022 (SEI nº10581081)**;

2.4.2. **Grupo 2:** Contratação para atender as demandas das Unidades descentralizadas do ICMBio no Estado de Santa Catarina, visando a substituição do **Contrato 26/2022 (SEI nº 10576273)**.

2.5. Justifica-se a contratação desses serviços continuados em razão do alto volume de trabalho e demanda por atividades necessárias aos processos finalísticos das Unidades Organizacionais do ICMBio e que carecem de suporte administrativo. Todas as atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais contratados são acessórias, instrumentais e complementares aos diversos assuntos que constituem área de competência legal do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), são consideradas um importante apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional deste Instituto, e uma solução para melhorar o desempenho das atividades diárias nas Unidades organizacionais, constituindo-se em uma alternativa para a melhoria da gestão. Ademais, o ICMBio não dispõe de recursos humanos em seu quadro efetivo em quantitativo suficiente para realizar todas as atividades que se pretende terceirizar.

2.6. Cumpre destacar também que os serviços terceirizados não são inerentes às atribuições dos cargos do quadro efetivo de servidores da Contratante e tratam-se de serviços que não podem ser interrompidos sob pena de comprometimento da continuidade de atividades da Administração, como preconiza o princípio da continuidade dos serviços públicos. A execução indireta dos serviços terceirizados por meio da contratação de empresa especializada objetiva permitir 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, dispendendo-os de maior capacidade de resposta às demandas ambientais da sociedade brasileira, nos termos da Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 2007.

Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 2007.

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

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

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

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

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

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

2.7. 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 acessórias, instrumentais ou complementares, tanto em seus serviços prestados diretamente para a coletividade quanto nos domínios internos de suas atividades. Dessa forma, a contratação dos serviços de suporte administrativo listadas na pretendida contratação tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que o instituto possa dispor de força de trabalho de forma eficiente

e suficiente para atender a demanda das atividades, dentro dos padrões de qualidade e rapidez necessários e requeridos pelos usuários internos, e em especial, pelo público externo.

2.8. Tendo em vista o exposto acima, ressalta-se que a contratação em tela é essencial para que as Unidades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade possam manter as condições necessárias para dispor de sua força de trabalho de forma eficiente e suficiente para atender a demanda das atividades, dentro dos padrões de qualidade e rapidez necessários e requeridos pelos usuários internos, e em especial, pelo público externo, e cumpre-se destacar que as atividades propostas não estão compreendidas nas vedações elencadas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:

Decreto nº 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
Gerência Regional -5 Sul (Florianópolis/SC)	Walter Steenbock

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 pelas Unidades Organizacionais do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade e a forma de execução pretendida por esta Autarquia, conforme descrição sumária e atribuições de cada categoria profissional e 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 e requisitos definidos, dentro da abrangência e atividades discriminadas nos **Quadros 1 a 4** a seguir:

Quadro 1 - Apoio administrativo - PR e SC

Categoria Profissional	Apoio administrativo - Estados PR e SC	
Código CBO	4110-05	
Descrição Sumária	Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível intermediário e avançado necessárias ao ICMBio, inclusive por meio de contratação direta, para auxiliar e apoiar as atividades da Administração, com o objetivo de garantir a eficiência e eficácia das operações administrativas, visando ao cumprimento das finalidades da Autarquia.	
CCT utilizada para fins de valor estimado do posto:	Nome: FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA (SIEMACO) - Estado PR 2023/2025 Nome: SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICO E ASSEIO E CONSERVACAO NO MUNICIPIO DE FLORIANOPOLIS - Estado SC 2023/2023 Nome: SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS ASSEIO E CONSERVACAO DE JARAG (específico para FLONA Três Barras) 2023/2023	
Nº de Registro no MTE:	PR000092/2024 - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - PR SC000150/2023 - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO SC SC000078/2023 - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - TRÊS BARRAS/SC	
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 transferir 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	Experiência mínima de 1(um) ano na área Administrativa; Será exigida experiência na execução de serviços afetos à sua área de trabalho. A experiência deve ser obtida em uma ou mais unidades da Autarquia, sendo solicitada justificativa nas atividades a serem desenvolvidas em apoio aos servidores e processos nas áreas fim e meio do Instituto, tais como: expertise dos postos de trabalho, experiência nas atividades específicas a serem exercidas pelas atribuições do cargo, em especial, na área administrativa.
	Qualificação mínima - Conhecimento:	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimentos intermediários em informática: Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, pacote de ferramentas Word e Excel e nos correspondentes do BR Office; Conhecimento de arquivamento de documentos; ter boa redação.
	Habilidade	<ul style="list-style-type: none"> Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; Concentração - capacidade de concentrar 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.

Perfil desejado /Atitudes	<ul style="list-style-type: none"> Atenção aos detalhes e precisão; Fluência na comunicação verbal e escrita; Habilidade no trato com as pessoas: ter empatia, altruísmo, polidez; 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; Disposição e Proatividade - capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas imprevistas aconteçam; ter iniciativa; Organização; Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética, discrição e bom caráter; Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.
---------------------------	--

Quadro 2 - Assistente Administrativo II - PR e SC

Categoria Profissional	Assistente Administrativo II - PR e SC	
Código CBO	4110-10	
Descrição Sumária	Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível intermediário necessárias ao ICMBio, inclusive por meios eletrônicos.	
CCT utilizada para fins de valor estimado do posto:	Nome: FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA (SIEMACO)- Estado PR 2023/2025 Nome: SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICO E ASSEIO E CONSERVACAO NO MUNICIPIO DE FLORIANOPOLIS, - Estado SC 2023/2023	
Nº de Registro no MTE:	PR000092/2024 - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PR SC000150/2023 - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO SC	
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; Elaborar e conferir cálculos e prestações de contas; Realizar pesquisa de preços e elaborar mapa comparativo de preços; Conferir a validade de certidões e garantias de contratos; Auxiliar fiscais e gestores de contratos no exercício de suas atribuições; Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; Elaborar apresentações, planilhas, bases de dados informatizados e fazer constar neles dados organizados de interesse institucional; Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços; Realizar levantamentos e pesquisas de dados e informações; Manejar equipamentos audiovisuais; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função. 	
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	Experiência mínima de 1(um) ano na área Administrativa; Será exigida experiência na execução de serviços afetos à sua área de trabalho, está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas em apoio aos servidores e processos nas áreas fim e meio do Instituto, exigem expertise dos postos de trabalho, experiência nas atividades específicas a serem exercidas pelas atribuições do cargo, em especial administrativas.
Requisitos	Conhecimento - Conhecimentos:	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimentos intermediários em informática; Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico (e-mail), Word e Excel e nos correspondentes do BR Office; Conhecimento de arquivamento de documentos; ter boa redação.
	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.
	Perfil desejado / Atitudes	<ul style="list-style-type: none"> Perfil de liderança; Atenção aos detalhes e precisão; Fluência na comunicação verbal e escrita; Habilidade no trato com as pessoas: ter empatia, altruísmo, polidez; 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; Disposição e Proatividade - capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas imprevistas aconteçam; ter iniciativa; Organização; Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética, discrição e bom caráter; Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

Quadro 3 - Gerente de Frota - SC

Categoria Profissional	Gerente de Frota - SC
Código 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.
CCT utilizada para fins de valor estimado do posto:	Nome: SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICO E ASSEIO E CONSERVACAO NO MUNICIPIO DE FLORIANOPOLIS, - Estado SC 2023/2023
Nº de Registro no MTE:	SC000150/2023 - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO SC

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 distância; Transportar cargas ou valores, bem como operar os veículos para combate a incêndios florestais, como também operar equipamentos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa, motobomba, como também as experiências de condução de veículos em estradas; 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 manutenção autorizadas pelo ICMBio; Providenciar os meios para que as atividades relacionadas ao transporte de cargas e pessoas sejam desenvolvidas em conformidade com procedimentos técnicos, de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde; e Realizar outras atividades de Contador relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.
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	Experiência mínima de 1 (um) ano na área Administrativa; Será exigida experiência na execução de serviços afetos à sua área de trabalho sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas em apoio aos servidores e processos nas áreas fim e meio do Instituto, tais como expertise dos postos de trabalho, experiência nas atividades específicas a serem exercidas pelas atribuições do cargo, em especial, na área de Contador.
Qualificação 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 concentrar 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.
Perfil desejado/Atitudes	<ul style="list-style-type: none"> Perfil de liderança; Atenção aos detalhes e precisão; Fluência na comunicação verbal e escrita; Habilidade no trato com as pessoas: ter empatia, altruísmo, polidez. 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; Disposição e Proatividade - capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas iniciem; Organização; Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética, disciplina e bom caráter; Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

Quadro 4 - Motorista - PR

Categoria Profissional	Motorista - PR												
Código CBO	7825-10												
Descrição Sumária	Realizar atividades necessárias ao ICMBio relacionadas aos assuntos de Motorista.												
CCT utilizada para fins de valor estimado do posto:	<i>Nome: FEDERACAO DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOVIARIOS DO ESTADO DO PARANA-Estado PR 2023/2023</i>												
Nº de Registro no MTE:	PR000529/2023 - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - PR												
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 distância; Transportar cargas ou valores, bem como operar os veículos para combate a incêndios florestais, como também operar equipamentos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa, moto-bomba, como também as experiências de condução de veículos em estradas; 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 manutenção autorizadas pelo ICMBio; Efetuar pagamentos de pedágios, no desempenho das atividades, auxiliar o embarque e desembarque de pessoas, bagagens e encargos, 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	<table border="1"> <tr> <td>Jornada de Trabalho</td><td>40 horas semanais (8h diárias, de segunda a sexta-feira e, se necessário, sábado, domingo ou feriado).</td></tr> <tr> <td>Grau de Instrução</td><td>Ensino fundamental completo.</td></tr> <tr> <td>Exigência Legal</td><td>Habilitação categoria "D", nos termos do Código de Trânsito Brasileiro Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (CE)</td></tr> <tr> <td>Experiência Mínima</td><td>Experiência na área de Transporte coletivo de passageiros.</td></tr> <tr> <td>Qualificação mínima - Conhecimentos:</td><td>Código de Trânsito Brasileiro.</td></tr> <tr> <td>Habilidade</td><td> <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. </td></tr> </table>	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 Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (CE)	Experiência Mínima	Experiência na área de Transporte coletivo de passageiros.	Qualificação mínima - Conhecimentos:	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.
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 Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (CE)												
Experiência Mínima	Experiência na área de Transporte coletivo de passageiros.												
Qualificação mínima - Conhecimentos:	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. 												

	<p>Perfil desejado/ Atitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenção aos detalhes e precisão; • Fluência na comunicação verbal e escrita; • Habilidade no trato com as pessoas: ter empatia, altruísmo, polidez. • 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; • Disposição e Proatividade - capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas ter iniciativa; • Organização; • Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética, discrição 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 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 no Ministério do Trabalho e Emprego), 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 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. **O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos, a contar da data da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.**

4.7.1. Os serviços são de natureza continuada, cuja interrupção poderá prejudicar as atividades da Contratante dessa forma estender-se-ão por mais de um exercício financeiro.

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, indenizações trabalhistas, auxílios-alimentação e transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato de trabalho. Dessa forma, no preço proposto pela licitante deverão estar incluídos os tributos, os insumos e demais encargos necessários à execução do objeto.

4.13. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.13.1. Após o acionamento dos postos contratados a sua alocação será estabelecida por Ordem de Serviço.

4.13.2. É responsabilidade da empresa contratada providenciar um vale transporte ou auxílio-transporte adequado para seus funcionários chegarem ao local da prestação de serviço, especialmente nos locais onde não há transporte público que seja até o local, como é o caso das Bases Avançadas e Unidades de Conservação situadas em área rural ou afastadas dos centros urbanos.

4.13.3. A Licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.13.4. É recomendável a realização de vistoria nos locais de prestação dos serviços (conforme apresentado no quadro 5 a seguir) pelas LICITANTES, visando efetivo e perfeito conhecimento das condições necessárias para o correto dimensionamento da proposta. Caso a LICITANTE julgue ser desnecessária a vistoria, poderá ser substituída por declaração de pleno conhecimento das condições.

4.13.5. Os serviços poderão ser prestados simultaneamente nas seguintes localidades, de acordo com as necessidade da Administração, conforme o quantitativo de postos e sua distribuição entre cargos e grupos apresentados no item 7 do presente ETP, conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência:

QUADRO 5- LOCALIDADES ONDE OS SERVIÇOS PODERÃO SER PRESTADOS

ÍNDICE	UNIDADE ORGANIZACIONAL DO ICMBio	UF	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL / CH UNIDADE
GRUPO 1 - UNIDADES DO ICMBio NO ESTADO DO PARANÁ				
1	NGI ICMBio Antonina-Guaraqueçaba (<i>APA de Guaraqueçaba, ESEC Guaraqueçaba, REBIO Bom Jesus, Parna Superagui</i>)	PR	Base Avançada: Rua Paula Miranda nº 10 - Centro - Guaraqueçaba/PR - CEP:83390-000 Base Operacional: Comunidade da Barra do Superagui - Ilha do Superagui - Guaraqueçaba/PR Base Operacional: Ilha das Peças	Camile Lugari
2	NGI ICMBio Campos Gerais (<i>FLONA Irati, FLONA Pirai do Sul, Parna Campos Gerais e REBIO Araucárias</i>)	PR	Sede: Rua Visconde de Baraúna, nº199-Jd. Carvalho - Ponta Grossa /PR - CEP: 84016-300 Base FLONA Pirai do Sul: Estrada do Cerne, km 152, Bairro Machadinho - Caixa Postal 84 - Pirai do Sul/PR - CEP 84240-000 Base FLONA Irati: Rod. 153, km 325 - Fernandes Pinheiro/PR - Caixa Postal 163 - Irati/PR - CEP 84500-000	Rogério Jose Florenza
3	NGI ICMBio Curitiba (<i>Parna Guaricana e FLONA Assungui</i>)	PR	Sede: Rua General Carneiro, nº 481, 3º andar - Gabinete, Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80060-150	Mariele Borro Muccia

Base Avançada: Estrada do Cerne/PR-090, km 64, São Silvestre, Campo Largo/PR

4	NGI ICMBio Matinhos (PARNA Saint-Hilaire/Lange e PARNA Marinho Ilha dos Currais)	PR	Rua das Palmeiras, 170, Caiobá, Matinhos/PR, CEP: 83260-000	Marcio Ricardo I
5	NGI ICMBio Palmas (ESEC Mata Preta, REVIS Campos de Palmas e PARNA Araucárias)	PR	Rua Doutor Beviláqua, 863, Centro, Palmas/PR, CEP: 85555-000	Fabio de Almeida .
6	NGI ICMBio Rio Paraná (APA Ilhas e Várzeas do Rio Paraná e PARNA Ilha Grande)	PR	Sede: Av. Rio de Janeiro, 4870, Zona 2 - Umuarama/PR - CEP 87501-370 Base Avançada: Av. Barão do Rio Branco, 787, Vila Velha - Guaíra/PR - CEP 85980-000	Arthur Henrique Sa
7	Parque Nacional do Iguaçu	PR	Sede: BR 469 km 22,5 - Caixa Postal 05 - Foz do Iguaçu/PR - CEP 85855-750 BAV Capanema: Rua Otávio Kischner, 256 - Cep: 85760- 000 BAV Céu Azul: Rodovia BR 277 KM 637 - CEP: 85840-000	José Ulisses dos S
8	Reserva Biológica das Perobas	PR	Avenida Rio de Janeiro, 308, Tuneiras do Oeste/PR, CEP: 87450-000	Antonio Guilherme C Silva

GRUPO 2 - UNIDADES DO ICMBio NO ESTADO DE SANTA CATARINA

1	Área de Proteção Ambiental da Bacia Francia	SC	Avenida Santa Catarina, 1465, Santa Catarina, Imbituba/SC, CEP: 88780-000	Renata Daniella V
2	Floresta Nacional de Caçador	SC	Rodovia SC 350, Km 26, Taquara Verde, Caçador/SC, CEP: CEP 89513-000	Fabiana Bertone
3	Floresta Nacional de Chapecó	SC	Rodovia SC 283, Km 110, Estrada Chapecó, São Carlos, Distrito Fazenda Zandavalli Guatambu/SC, CEP: 89817-000	Claudemir Luiz da
4	Floresta Nacional de Três Barras	SC	Rodovia BR 280, Km 225, Barra Grande - Três Barras/SC - CEP 89490-000	Carlos José Ribeiro
5	NGI ICMBio Florianópolis (ESEC de Carijós, APA de Anhatomirim, REBIO Marinha do Arvoredo, RESEX Pirajubaé)	SC	Sede NGI: Rodovia Jornalista Maurício Sirotsky Sobrinho, s/n.º, Km 02 - Florianópolis/SC - CEP 88053-700	Marcos Cesar da
6	NGI ICMBio Ibirama (FLONA Ibirama e ARIE Serra da Abela)	SC	Estrada Geral do Ribeirão Taquaras, s/nº, Caixa Postal 81 - Ibirama/SC - CEP 89140-000	Homero de Oliveira Sa
7	Parque Nacional da Serra do Itajaí	SC	Rua Progresso, 167, Bairro Progresso - Blumenau/SC - CEP 89026-201	Viviane Daufeml
8	Parque Nacional de São Joaquim	SC	Avenida Pedro Bernardo Warmling, 1542, Urubici/SC, CEP: 88650-000	Paulo Santi Cardoso
9	Gerência Regional 5 - Florianópolis/SC	SC	Sede GR-5: Rodovia Jornalista Maurício Sirotsky Sobrinho, s/n.º, Km 02 - Florianópolis/SC - CEP 88053-700	Walter Steenbo

4.14. Além de outros requisitos a serem descritos em Edital e seus anexos, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

4.15. **Na qualificação técnica será exigido no mínimo:**

4.16. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

4.17. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.18. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

4.19. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

4.20. Comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

4.21. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do da IN n. 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

4.22. O licitante disponibilizará, caso solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

4.23. Não poderão participar da licitação as pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

4.24. **Orientações para práticas de sustentabilidade:**

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

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A solução de mercado que melhor atende à necessidade das Unidades Organizacionais do ICMBio consiste na prestação de serviços com disponibilização de mão de obra especializada.

5.1.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da presente contratação. Quanto ao tipo de solução contratada, é inquestionável que a escolha de empresas para prestação de serviços continuados com a dedicação exclusiva de mão de obra é majoritariamente utilizada pelos órgãos da Administração Pública.

5.1.2. Por outro lado, um outro tipo de solução possível de ser contratada é a de prestação de serviços por demanda /produtividade. Mesmo não sendo uma escolha habitual dos órgãos públicos, a análise desta opção é válida visto que a melhor solução a contratar leva em consideração as experiências e os fatores específicos de cada instituição.

5.1.3. Solução 1: Contratação de serviços por demanda/produtividade A realização da contratação dos serviços por demanda, de acordo com a necessidade do serviço, apresenta algumas dificuldades: Primeiramente, devido à ausência do profissional no local de execução da demanda, o funcionário não se familiariza com as rotinas e os processos do setor, resultando em um serviço prestado de forma menos eficiente e muitas vezes ineficaz. Ressalta-se que esse tipo de solução poderia gerar também improdutividade, visto que a Contratada teria que encaminhar um profissional a todo instante em que o ICMBio necessitasse, com a possibilidade de ser um novo funcionário a cada nova demanda, ou seja, uma profissional que

não conheceria a rotina e os processos do setor. Ademais, torna-se impraticável a constante emissão de ordens de serviço para o atendimento das demandas. Acrescenta-se ainda que o objeto é composto por várias categorias profissionais que irão desempenhar atividades diversificadas. As inúmeras variáveis referentes a tais atividades impossibilitam o estabelecimento de valores unitários para elas, o que, por sua vez, impede que os critérios de produtividade sejam definidos com objetividade. Tal contexto torna impraticável a contratação de serviços por produtividade. Por exemplo, não se poderia estimar fidedignamente um quantitativo de atendimentos de transportes, eventos, consertos de veículos, apoio administrativo e outras atribuições desenvolvidas por estes profissionais.

5.1.4. Solução 2: Contratação de serviço por postos de trabalho. A contratação por postos de trabalho permite que os profissionais alocados para a prestação do serviço estejam inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento dos seus processos e rotinas, proporcionando assim uma maior produtividade, uma vez que o profissional estará familiarizado com os assuntos daquele setor. Nesse contexto, os serviços realizados com dedicação exclusiva de mão de obra têm uma vantagem sobre aqueles realizados sem dedicação exclusiva (sob demanda) com relação à flexibilidade, à praticidade e à rapidez no atendimento. Considerando a disponibilidade da mão de obra no local de execução do serviço, este pode ser executado imediatamente, de acordo com a necessidade do instituto, sem a necessidade de aguardar pelo tempo de deslocamento dos funcionários, pela emissão de ordem serviço, etc. Para fins de aferição do serviço e efeito do pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida uma unidade de medida, sendo esta, inclusive, uma prática comum no âmbito das contratações identificadas no levantamento de mercado.

5.1.5. Justificativa da escolha e solução a contratar: Após o exame das soluções disponíveis no mercado, devido à natureza do trabalho a ser executado, a contratação deverá ocorrer por meio de postos de trabalho (solução 2), sendo essa a opção mais viável, eficiente e adequada para a Administração suprir os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, executados de forma indireta. Assim, a escolha da unidade de fornecimento por posto de trabalho, em detrimento da solução por demanda/produtividade, propicia a economicidade contratual em se tratando de um serviço de prestação continuada que demanda presença diária dos colaboradores nas atividades para as quais serão treinados.

5.2. Sobre a Pesquisa de preços

5.3. Para definir um valor médio e adequado dos salários -base de cada categoria, a Administração compôs a cesta de preços a partir da pesquisa de preços em outras contratações recentes e similares da Administração Pública e também analisou os salários-base indicados nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, em conformidade com o método estabelecido pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

5.4. Especificamente para cargo de Gerente de Frota, que não dispõe de CCT ou ACT e que também por não ter sido localizado resultados em contratações públicas de contratação desse posto, o piso salarial foi definido com base em pesquisas em sites especializados de salários, utilizando valor médio dos resultados.

5.5. Após a definição do salários-base de cada categoria/ posto foi realizado o preenchimento da planilha de custos com base em CCT ou ACT vigente e compatível.

5.5.1. A pesquisa de preço realizada a respeito dos salários-base das categorias de Apoio Administrativo, Assistente Administrativo II e Gerente de Frota encontra-se anexadas ao presente Estudo - **Doc. SEI nº 15761822**

5.5.2. O piso salarial dos empregados da categoria de Motorista foi estimado com base na convenções coletiva de trabalho adotada neste planejamento para o referido cargo, não havendo singularidade nas atribuições que resulte na necessidade de estabelecer piso salarial diferente.

5.5.3. Os salários dos postos/categorias de Apoio Administrativo e Assistente Administrativo foi fixado com base nas pesquisas de preços supracitada (**Doc. SEI nº 15761822**) e considerando também o valor que esses profissionais recebem atualmente no ICMBio, nas contratações que pretende-se substituir, a justificativas e benefícios para a Administração dessa escolha, estão descritos no item 5.8. a seguir.

5.6. Definição do valor máximo aceitável por Posto de trabalho - Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra - Planilha de Custos e Formação de Preços conforme Anexo VII - D da IN nº 05 de 26 de maio de 2017:

5.7. A Administração utilizou o método estabelecido nos Art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, qual seja, aplicando os procedimentos para estimativas do custo da contratação com base no que preceitua a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que prevê a adoção e preenchimento de um modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Instrução Normativa nº 65/2021:

Art. 9º Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.

5.7.1. Os custos dos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra devem ser estabelecidos por meio do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo VII - D da IN nº 05 de 26 de maio de 2017), tendo como fator principal a definição do salário-base de cada posto conforme a Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo da Categoria adotado, sendo preenchido uma planilha para cada cargo.

5.7.2. Todas as planilhas de custo e formação de preços referente aos postos a serem contratados devem ser elaboradas durante a realização deste Estudo e seu respectivo Termo de Referência e encontram-se disponíveis no Anexo IV deste ETP - Doc. SEI nº 15970934.

5.7.3. Os benefícios mensais foram estimados conforme estabelecido em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços; e os custos indiretos, lucros e tributos variáveis conforme valores médios praticados em planilhas de custos de contratos vigentes.

5.7.4. Para as funções ou cargos em que não houver um piso salarial determinado por Convenção ou Acordo Coletivo específico, será utilizado como valor referencial a média ou mediana dos resultados obtidos sobre faixa salarial ou salários-base por meio de pesquisas em sites especializados e utilizado valores de alimentação, benefícios e encargos previstos em CCTs ou ACTs de ocupações relacionadas.

5.7.5. Nos casos supracitados, a seguinte metodologia é utilizada: se a variância entre os resultados obtidos for igual ou menor que 25%, adota-se a média como valor referencial. Se a variância entre os resultados obtidos for maior que 25%, adota-se a mediana, conforme prevê o Art. 6º da IN 65/2021.

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

5.7.6.1. Uma vez que o cargo "Gerente de Frota" não apresenta ACT ou CCT específico, foram adotados os valores de alimentação e benefícios previstos na CCT de ([Trabalhadores nas Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados](#)) e o salário-base foi estimado com base na (média) dos resultados obtidos em sites sobre salários.

5.7.7. A estimativa de preço da contratação foi realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação, a partir da elaboração de planilha de custos, levando em consideração os salários, benefícios e índices válidos para cada cargo conforme previsto em CCTs e respectiva localidade (PR ou SC) mencionadas nos quadros do item 4.2. do presente ETP.

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

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

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

Onde:
 365 = número de dias no ano
 7 = número de dias na semana
 5 = número de dias úteis
 9 = número de feriados nacionais em dias úteis (média)
 12 = número de meses no ano"

ACÓRDÃO N° 1904/2007 - PLENÁRIO. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

5.7.7.2. A fixação de valores ou quantitativos nesta pesquisa de preços resguarda o interesse público, não implica em benefícios aos concorrentes da licitação, não cria obstáculos à competição, nem mesmo tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.

5.8. Da Fixação do SALÁRIO-BASE dos profissionais:

5.8.1. Entende o Tribunal de Contas da União (TCU) 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 divulgadas 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" ACÓRDÃO 614/2008 - PLENÁRIO. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

5.8.2. Os salários distintos na Administração têm o objetivo, assim, de resguardar a dignidade do trabalho, criar condições motivadoras à produtividade e qualidade da execução dos serviços, proporcionar uma remuneração compatível com o perfil profissional requerido de funções mais técnicas ou intelectuais e diminuir a rotatividade de terceirizados ambientados com as atividades da organização.

5.8.3. As categorias ou cargos de Apoio Administrativo, Assistente Administrativo II e Gerente de Frota, que demandam maior continuidade na execução das atividades e uma menor rotatividade dos empregados envolvidos, para evitar a perda de eficiência e de produtividade na prestação dos serviços e para evitar o rompimento de conhecimento e dispêndio de tempo com períodos de adaptação às rotinas específicas do setor durante a troca do empregado, são categorias que exigem pisos salariais superiores aos das convenções coletivas de trabalho ou acordos coletivos como medida mínima para a manutenção da continuidade na prestação dos serviços, cujas exigências estabelecidas neste ETP contemplam atribuições além daquelas comuns previstas nas ocupações (CBO) de cada categoria.

5.8.4. Para fins de estimativa do salário-base dos profissionais acima foi levado em consideração o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), assim como a disposição inserta no Item 2.1, alínea "b", do Anexo III-B, da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, que determina que a Administração adote como mínimo obrigatório, os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.8.5. Imperioso também registrar que os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho- CCTs, firmadas pelos sindicatos da categoria, se referem em geral a "piso salarial" atribuído aos profissionais em início de carreira, diferentemente dos profissionais necessários à prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, que requer experiência anterior no desenvolvimento de atividades administrativas, principalmente no âmbito da Administração Pública.

5.8.6. Desse modo, o salário-base diferenciado em relação aos definidos na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT tem por fim preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço, proporcionar uma remuneração compatível com o perfil exigido, de forma a influir na motivação, produtividade e na qualidade dos serviços prestados, evitando-se, assim, o êxodo de profissionais ambientados aos serviços, cabendo salientar que esta postura não implica em benefícios à licitante vencedora, nem obstáculos à competição, já que essa definição não tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.

5.8.7. Para o estabelecimento dos salários, onde este estudo toma por base, em respeito às condições avençadas na CCT de cada categoria, vale frisar a justificativa com o voto do Ministro Marcos Vilaça ao tratar do assunto no voto do acórdão nº 256/2005 – TCU Plenário, que assim se manifestou, *in verbis*:

"Ao contrário, poderia-se até afirmar que o estabelecimento prévio de uma referência para os salários a serem pagos aos empregados diminui o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos e na segurança da disponibilidade de mão de obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração, o que pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame".

"Como toda empresa capitalista visa à maximização de seus lucros, com certeza as empresas fornecedoras de mão de obra se sentiriam tentadas a aumentar seus ganhos através da diminuição dos salários pagos aos seus empregados, que, como não podemos esquecer, constituem o mais importante custo desse tipo de contrato. O pagamento de salários mais baixos tende, naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas ou, no mínimo, contribui para o descontentamento dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade. Em qualquer dessas hipóteses a administração restará como a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter se beneficiado de custos mais baixos."

5.8.8. Esse entendimento foi corroborado pelo Ministro Guilherme Palmeira, no voto que orientou o Acórdão nº 1.327/2006 – TCU Plenário, *in verbis*:

"Ao reverso, penso que, na esteira do entendimento esposado pelo eminentíssimo Ministro Marcos Vilaça no voto condutor do Acórdão 256/2005 - TCU - Plenário, a fixação prévia de uma referência para a remuneração a ser paga aos empregados reduz a incerteza das empresas no estabelecimento de seus custos e a insegurança quanto à disponibilidade de mão de obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração. Isso, de certo modo, pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame".

5.8.9. Da mesma forma, O Ministro Augusto Nardes, manifestou-se sobre a possibilidade da fixação salarial no Acórdão nº 332/2010 – TCU Plenário, *in verbis*:

"[...] dispositivo que, de resto, vem sendo expressamente referido nas discussões efetuadas sobre esse tema. Por exemplo, em seu voto revisor que levou ao Acórdão Plenário 614/2008, o ilustre Ministro Marcos Bemquerer Costa pontuou que "tanto o inciso X do art. 40 quanto o § 3º do art. 44 buscam o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração Pública: o primeiro foca-se na questão da economicidade, o segundo enfatiza a necessidade de que o órgão contratante adote como referência valores de insumos e de mão de obra compatíveis com o padrão médio adotado pelo mercado, de tal forma a garantir o nível de qualidade do serviço orçado".

5.8.10. Tomando por base todas as premissas acima, a Administração procedeu à pesquisa de mercado junto a outros órgãos da Administração Pública Federal, com a finalidade de verificar os valores dos salários praticados em contratos das categorias iguais ou similares ao do objeto deste estudo, destacando que ao valor médio mensal de salário praticado não estão acrescidos os benefícios tais como vale transporte, vale alimentação, benefícios indiretos e outros que deverão incidir sobre o vencimento básico, conforme as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho ou dissídios da categoria.

5.8.11. Sendo assim, considerando a complexidade das atividades a serem desenvolvidas e o perfil profissional desejado esta Administração, decidiu fixar o salário a ser pago aos profissionais, nos patamares médios praticados, buscando, dessa forma proporcionar condições para a realização dos serviços com eficiência, bem como a motivação da força de trabalho que será alocada, o que certamente influirá na produtividade e na qualidade dos serviços prestados.

5.8.12. Com base nas pesquisas realizadas e no valor atualmente pago aos empregados, nos atuais contratos que serão substituídos, nos cargos de Apoio Administrativo, Assistente Administrativo II e Gerente de Frota, os salários -base dessas funções foi fixado conforme apresentado na tabela abaixo, visto que através da pesquisa de preço realizada em outros órgãos públicos verificou-se que estes salários encontram-se equiparados com o que é praticado pelo mercado.

Salários base fixados

Cargo	CBO	Salário fixado (R\$)
Apoio Administrativo	4110-05	R\$ 2.335,73
Assistente Administrativo II	4110-10	R\$ 4.358,00
Gerente de Frota	1416-05	R\$ 3.447,65

5.9. Vale salientar, que para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá a licitante considerar o valor do salário-base da tabela acima, sob pena de desclassificação da proposta.

5.10. Ainda, quando demandada pelo ICMBio para atender o acordo de cooperação técnica firmado entre o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e o Ministério das Mulheres, a Contratada deverá reservar o percentual de 8 % (oito por cento) de vagas de Motorista e Apoio Administrativo, destinada as mulheres vítimas de violência doméstica, conforme previsão art. 3º do Decreto 11.430, de 08 de março de 2023.

5.11. Vale-alimentação

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

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

5.12. Diárias

5.12.1. A Administração estabeleceu os valores das diárias na forma do Decreto nº 11.117, de 1º de julho de 2022 nos valores unitários (nível mínimo) de R\$ 300,90 (trezentos reais e noventa centavos) uma vez que as convenções coletivas de trabalho utilizadas para estimar as planilhas de custos não têm previsão específica para esses valores, com exceção da convenção do cargo de Motorista.

5.12.1.1. A convenção coletiva de trabalho de motorista prevê especificamente o pagamento para diárias, entretanto, para fins de levantamento de mercado, a Administração utilizará isonomicamente para todos os licitantes o valor das diárias estipulado no Decreto nº 11.117, de 1º de julho de 2022 (nível mínimo).

5.12.1.2. A Administração observará, durante a execução do contrato, as regras estabelecidas neste ETP quanto à execução de deslocamento a serviço com concessão de diárias, descritas na DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (item 6).

5.12.2. Repactuação anual dos postos de trabalho e do contrato

5.12.3. 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.

5.12.4. Conforme Art. 133 § 6º da Lei 14.133/2021. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

5.12.5. Com base no Art. 92 § 6º da Lei 14.133/2021 nos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 desta Lei.

5.12.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do caput deste artigo poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação (Art. 133. § 5º da Lei 14.133)

5.12.7. Custo de Reposição do profissional Ausente:

5.12.7.1. 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 nº 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:

5.12.7.2. 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 cesteou mensalmente esse valor no ano anterior da contratação.

5.12.7.3. 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 cesteou mensalmente esse valor no ano anterior da contratação.

5.12.7.4. 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 provisionar os custos de reposição do profissional ausente na planilha de custos e formação de preços, exceto no auxílio doença, considerando que é obrigação da contratada manter a continuidade na execução dos serviços, a Contratante avaliará a necessidade de reposição do empregado.

5.12.8. Diárias para custeio de viagens

5.12.8.1. Ainda para compor o custo de fornecimento de mão de obra exclusiva, serão incluídos valores de diárias para custear viagens ou pagamento de profissionais terceirizados, necessárias ao atendimento das necessidades do ICMBio.

5.12.8.2. A Administração estabeleceu as diárias anuais em cada grupo de contratação discriminados no item 7.1 deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) que observarão, na composição da planilha de custos e formação de preços, o disposto em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho preponderante da empresa licitante ou, na falta destes, seguirão na forma do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006 e suas alterações.

5.12.8.3. As diárias em comento foram estimadas na forma do Decreto referenciado, pois os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho utilizados na estimativa da planilha de custos não têm previsão específica nesse sentido.

5.12.8.4. As diárias que não forem utilizadas durante a execução do contrato não gera direito adquirido ou obrigatoriedade à Administração. Ressalta-se que o dever legal de resarcimento somente obriga as diárias efetivamente utilizadas.

5.12.8.5. Para estimar as quantidades de diárias, considerou-se experiências obtidas a partir das execuções contratuais anteriores.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Consiste na contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de serviços continuados com mão de obra exclusiva de Apoio Administrativo (nível médio), Assistente Administrativo nível II, Gerente de Frota e Motorista, a serem executados nas dependências da Gerência Regional 5 - Sul e nas Unidades de Conservação por ela apoiadas nos estados do Paraná e Santa Catarina, de acordo com as especificações, as métricas e os padrões de desempenho e de qualidade estabelecidos pelo ICMBio no Edital, Termo de Referência e em seus anexos, com pagamento mensal, baseado nos serviços prestados (quantitativo de mão de obra fornecida) e resultados verificados (por meio de IMR – Índice de Medição de Resultados).

6.2. Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento da Unidade descentralizada do ICMBio onde os serviços serão prestados, sendo 8h diárias, em dias úteis, com um intervalo de descanso de, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas, o horário habitual para prestação dos serviços ocorre das 08:00 às 18:00 ou 07:00 às 17:00, dessa forma o horário de funcionamento será definido conforme o funcionamento do local onde os serviços serão prestados.

6.2.1. A quantidade de profissionais por localidade e turno de trabalho será definida pela Contratante, de forma que os serviços sejam executados de acordo com a necessidade da instituição. Havendo necessidade, o horário de execução das atividades poderá ser alterado, por meio de comunicação formal com a contratada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

6.2.2. Em casos de atendimentos de situações consideradas emergenciais e provisórias poderá, a critério da Contratante, ocorrer alteração nos dias e horários originalmente previstos de prestação dos serviços desde que a Contratada seja comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências.

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 poderão ser executados nas localidades indicadas no Quadro 5 do item 4.13 do presente documento respeitando o quantitativo previsto para cada posto e conforme as regras definidas no presente documento e no Contrato.

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 resarcimento da Contratante.

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

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

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

6.10.1. em até 8 (oito) dias úteis, no início do contrato; e

6.10.2. em até 5 (cinco) dias úteis, durante a execução do contrato.

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

6.12. Os deveres e disciplina dos terceirizados são os seguintes:

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

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

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

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

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

6.12.6. acatar as orientações do preposto da Contratada;

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

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

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

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

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

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

6.12.13. guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço; e

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

6.13. Alocação de empregados

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

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

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

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

6.14. **Diárias:**

6.14.1. A contratante poderá solicitar viagens de terceirizados a serviço do Instituto para outros municípios ou estados da Federação, utilizando veículos oficiais do ICMBio ou de terceiros à serviço do ICMBio, desde que haja justificativa da necessidade e autorização do ordenador de despesas, mediante pagamento, pela CONTRATADA, de diárias.

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

6.14.3. Os valores das diárias observarão, na composição da planilha de custos e formação de preços, o VALOR FIXADO EM R\$300,90 (trezentos reais e noventa centavos) quando não houver previsão nos instrumentos coletivos de trabalho adotados pela empresa CONTRATADA ou deverão observar o valor previsto nesses instrumentos, desde que este não seja superior ao valor fixado. Este valor foi fixado com base no valor mínimo e nível mínimo, que é praticado pela Administração Pública federal conforme Decreto nº 11.117, de 1º de julho de 2022.

6.14.4. Os valores de diárias deverão ser reajustados sempre que as ocorrer alteração ou reajuste no referido Decreto nº 11.117, de 1º de julho de 2022, sendo adotado sempre o valor de diária do nível mínimo praticado pela Administração Pública Federal.

6.14.5. A contratada emitirá nota fiscal/fatura referente às despesas com diárias. As diárias são despesas não tributáveis, pois têm caráter indenizatório.

6.14.6. O terceirizado fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos: quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede; ou, no dia do retorno; ou, quando algum parceiro do Instituto custear, por meio diverso, as despesas de pousada; ou quando repousar em alojamento de unidade do Instituto. Não fará jus ao valor da diária o terceirizado que se hospedar no Centro de Formação em Conservação da Biodiversidade - ACADEBio.

6.14.7. A contratada deverá descontar do valor das diárias o custo do auxílio alimentação recebido pelo terceirizado durante os dias correspondentes aos da viagem, ainda que este tenha direito apenas à metade do valor da diária para fins de alimentação.

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

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

6.14.9. A CONTRATADA providenciará o pagamento das diárias ao empregado em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de início do deslocamento.

6.14.10. A contratada prestará contas das diárias à contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do seu término, apresentando cópia dos comprovantes de pagamento das diárias, para posterior pagamento da nota fiscal/fatura.

6.14.11. A CONTRATADA providenciará o faturamento das despesas com diárias mediante resarcimento da CONTRATANTE, observando o caráter indenizatório das diárias.

6.14.12. A CONTRATANTE resarcirá à CONTRATADA somente com os valores das despesas de diárias.

6.14.13. A CONTRATANTE poderá solicitar diárias em quantidades diferentes dos estabelecidos neste ETP, desde que não ultrapasse o valor total estimado durante a vigência anual do contrato.

6.15. **Mão de obra exclusiva:**

6.15.1. No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços deverão possuir vínculo com a CONTRATADA, comprovado por meio de registro em carteira de trabalho.

6.15.2. Por ocasião da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o preposto, com a respectiva comprovação de atendimento dos requisitos, devendo estes profissionais participar da efetiva prestação do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, com anuência da Administração e sem ônus para a CONTRATANTE.

6.16. **Preposto**

6.16.1. A CONTRATADA deverá designar, formalmente, um preposto que tenha capacidade gerencial para tratar dos assuntos contratuais, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, no ato da assinatura do contrato.

6.16.2. O preposto deverá realizar o mínimo de 1 visita a cada 6 meses, nos locais de prestação dos serviços.

6.16.3. Caso a Administração não concorde com a indicação de um determinado preposto, a qualquer tempo, poderá recusá-lo, cabendo à contratada indicar outro;

6.17. **Documentação:**

6.17.1. Mensalmente e sempre que solicitado pelo Gestor e Fiscais de Contrato, a CONTRATADA deverá fornecer todos os documentos relacionados no Termo de Referência;

6.17.2. A documentação auxiliará no processo de Fiscalização Administrativa e Gestão do Contrato.

6.18. **Materiais, equipamentos e uniformes**

6.18.1. Não estão previstos nessa contratação o fornecimento de materiais, equipamentos e uniformes pela Contratada.

7. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

7.1. As quantidades foram estimadas considerando a demanda efetivamente executada atualmente nos Contratos vigente que vem ser substituídos conforme tabela a seguir:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	CÓDIGO CBO	QUANTIDADE
PARANÁ - GRUPO 1					
1	1	Serviço de Apoio Administrativo	5380	4110-05	17
	2	Serviço de Assistente Administrativo II	5380	4110-10	10

	3	Serviço de Motorista	15008	7825-10	1
	4	Diárias/ano	21849	-	36
SUBTOTAL Grupo 1: 28 postos e 36 diárias/ano					
SANTA CATARINA - GRUPO 2					
2	1	Serviço de Apoio Administrativo	5380	4110-05	7
	2	Serviço de Assistente Administrativo II	5380	4110-10	1
	3	Serviço de Gerente de Frota	25518	1416-05	1
	4	Diárias/ano	21849	-	18
SUBTOTAL Grupo 2: 09 postos e 18 diárias/ano					
TOTAL GRUPO 1 + GRUPO 2 = 37 postos e 54 diárias/ano					

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO -

8.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

8.2. O custo mensal estimado aceitável para o **Grupo 1** é de R\$ 219.816,47 (duzentos e dezenove mil oitocentos e dezesseis reais e quarenta e sete centavos) e anual é de **R\$ 2.648.630,04 (dois milhões, seiscentos e quarenta e oito mil seiscentos e trinta reais e quatro centavos)**, incluindo o valor estimado de R\$ 10.832,40 (dez mil oitocentos e trinta e dois reais e quarenta centavos) para custeio de diárias, conforme custos unitários apostos na tabela a seguir, no item 8.5. deste Estudo Técnico Preliminar.

8.3. O custo mensal estimado aceitável para o **Grupo 2** é de R\$ 64.407,86 (sessenta e quatro mil quatrocentos e sete reais e oitenta e seis centavos) e anual é de **R\$ 778.310,52 (setecentos e setenta e oito mil trezentos e dez reais e cinqüenta e dois centavos)**, incluindo o valor estimado de R\$ 5.416,20 (cinco mil quatrocentos e dezesseis reais e vinte centavos) para custeio de diárias, conforme custos unitários apostos na tabela a seguir, no item 8.5. deste Estudo Técnico Preliminar.

8.4. O custo mensal estimado aceitável total da contratação, somando os grupos 1 e 2, é de R\$ 284.224,33 (duzentos e oitenta e quatro mil duzentos e vinte e quatro reais e trinta e três centavos) e anual é de **R\$ 3.426.940,56 (três milhões, quatrocentos e vinte e seis mil novecentos e quarenta reais e cinqüenta e seis centavos)**, incluindo o valor estimado de R\$ 16.248,60 (dezesseis mil duzentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos) para custeio de diárias, conforme custos unitários apostos na tabela a seguir, no item 8.5. deste Estudo Técnico Preliminar.

8.5. A estimativa do custo total do contrato será a composição de custos de fornecimento de mão de obra exclusiva essenciais à execução dos serviços, assim como do valor referente a diárias necessárias ao atendimento das necessidades de cada Unidades descentralizada do ICMBio previsto no Quadro a seguir:

GRUPO	ITEM	DESCRÍÇÃO DO ITEM	CATSER	CÓDIGO CBO	QUANTIDADE	SALÁRIO-BASE VALOR FIXADO	SALÁRIO-BASE DEFINIDO PELA CCT UTILIZADA	DIÁRIA VALOR UNITÁRIO FIXADO	VALOR MENSAL POR POSTO MÁXIMO ACEITÁVEL
PARANÁ - GRUPO 1									
1	1	Apoio Administrativo	5380	4110-05	17	R\$ 2.335,73	n.a.	n.a.	R\$ 6.240,82
	2	Assistente Administrativo II	5380	4110-10	10	R\$ 4.358,00	n.a.	n.a.	R\$ 10.754,47
	3	Motorista	15008	7825-10	1	n.a.	R\$ 2.516,00	n.a.	R\$ 6.177,83
	4	Diárias/ano*	21849	-	36	n.a.	n.a.	R\$ 300,90	n.a.
SUBTOTAL GRUPO 1									28 postos e 36 diárias/ano
SANTA CATARINA - GRUPO 2									
2	5	Apoio Administrativo	5380	4110-05	6	R\$ 2.335,73	n.a.	n.a.	R\$ 6.319,83
	6	Apoio Administrativo - FLONA Três Barras	5380	4110-05	1	R\$ 2.335,73	n.a.	n.a.	R\$ 6.475,82
	7	Assistente Administrativo II	5380	4110-10	1	R\$ 4.358,00	n.a.	n.a.	R\$ 11.211,71
	8	Gerente de Frota	25518	1416-05	1	R\$ 3.447,65	n.a.	n.a.	R\$ 8.801,35
	9	Diárias/ano*	21849	-	18	n.a.	n.a.	R\$ 300,90	n.a.
SUBTOTAL GRUPO 2									09 postos e 18 diárias/ano
TOTAL GRUPO 1 + GRUPO 2									

*A quantidade de diárias foi estipulada para o período de 01 (um) ano contratual, ou seja, poderão ser utilizadas 36 diárias para o Grupo 01 e 18 diárias para o Grupo 02 a cada 12 meses de contrato.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O parcelamento da contratação considerará a necessidade de dar ampla concorrência de licitantes na disputa do certame, de proporcionar economia de escala no fornecimento de serviços e de enxugar a quantidade fragmentada de contratos administrativos existentes no ICMBio que tenham o mesmo objeto de modo a promover uma maior eficiência administrativa, permitindo a concentração das atividades de fiscalização em um único contrato, uma vez que simplifica a gestão e permite um melhor monitoramento dos resultados e cumprimento das obrigações contratuais, proporcionando uma economia processual significativa;

9.2. A contratação será dividida em dois grupos, conforme o estado da federação: Grupo 1 - Unidades descentralizadas do ICMBio no Estado do Paraná e Grupo 2 - Unidades descentralizadas do ICMBio no Estado de Santa Catarina.

9.3. As empresas licitantes irão concorrer, assim, a um grupo da contratação que desejar ou aos dois.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INDEPENDENTES

10.1. Os contratos que estão sendo substituídos pelo presente processo de contratação são os seguintes: Contrato 25/2022 (SEI n.º 10581081) com a empresa UP Ideias Serviços Especializados e Comunicação Eireli (processo n.º 02070.001229/2022-87) e Contrato 26/2022 (SEI n.º 10576273) com a empresa Frac Limpeza, Asseio e Conservação Predial Eireli (processo SEI n.º 02070.001863/2022-10), ambas contratações relacionadas com o processo de contratação de serviços SEI nº 02070.026754/2021-24, que trata-se de contratação anterior com similaridades de serviços continuados a serem prestados para o ICMBio.

10.2. O processo SEI nº 02070.009942/2022-79 também de contratação anterior no ICMBio que resultou em contrato vigente de prestação de serviços de Apoio Administrativo para algumas Unidades do ICMBio, também guarda semelhanças com o atual processo.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A presente contratação trata-se da substituição de dois contratos vigentes - Contrato 25/2022 (SEI n.º 10581081) com a empresa UP Ideias Serviços Especializados e Comunicação Eireli (processo n.º 02070.001229/2022-87), devido ao não-interesse de renovação por parte da empresa e Contrato 26/2022 (SEI n.º 10576273) com a empresa Frac Limpeza, Asseio e Conservação Predial Eireli (processo SEI n.º 02070.001863/2022-10), devido ao não-interesse de renovação por parte da administração pública.

11.2. A demanda como um todo é considerada crítica e de alto impacto para as atividades do ICMBio e de suas unidades descentralizadas.

11.3. O processo de planejamento da contratação (e os documentos pertinentes) é aberto ao público de acordo com o estabelecido pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

12. OPÇÃO PELA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

12.1. A Conta-Depósito Vinculada é instrumento de gestão e gerenciamento de riscos para as contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra pela Administração Pública Federal.

12.2. Considerando que o saldo existente na Conta-Depósito Vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, verifica-se que a Administração possuirá controle mais adequado da correta execução das obrigações trabalhistas por parte do contratado, mitigando possíveis riscos futuros com ações trabalhistas de colaboradores que vierem a participar da prestação dos serviços.

12.3. Além disso, o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade já possui experiência na utilização de tal ferramenta, que não trará custo adicional ao contratado.

13. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

13.1. Os benefícios esperados com a contratação de serviços de Apoio Administrativo estão relacionados com a melhoria na prestação de serviços desta área, visando compensar alguns departamentos que possuem quadro insuficiente de pessoal, com as contratações pretendidas é possível direcionar os profissionais do quadro de servidores, que estão trabalhando em atividades de apoio, para realização de atividades mais complexas e de planejamento, aumentando assim a efetividade e eficiência das Unidades descentralizadas do ICMBio.

13.2. A contratação proposta destina-se à realização de atividades 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.

13.3. A execução indireta dos serviços terceirizados por meio da contratação de empresa especializada objetiva permitir 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 nº 11.516, de 28 de agosto de 2007.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1. Não há providências a serem adotadas à realização da contratação em questão.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

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

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

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

15.4. 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.

15.5. 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.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

16.2. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

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

16.2.2. Nos termos da legislação em vigor, e caso as especificações expostas neste Estudo Técnico Preliminar sejam adotadas, entende-se viável a contratação proposta.

16.2.3. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 que estabelece a publicidade como princípio aplicável às licitações, conclui-se que não existem informações pessoais ou sigilosas neste documento, não se vislumbrando a necessidade de sua classificação.

17. RESPONSÁVEIS

CAROLINA MÂNGIA MARCONDES DE MOURA

Analista ambiental - COAGR-5

RAQUEL CALZADO PENAFIEL

Técnica Administrativa - COAGR-5

CARINA ESTEVAM FERNANDES

Analista Ambiental - GR-5

JOSÉ ULISSES DOS SANTOS

Chefe do Parque Nacional do Iguaçu - PNI

18. ANEXOS

- 18.1. Anexo I – Mapa de Riscos (SEI nº 15498458).
- 18.2. Anexo II – Relatórios CBOs e CCTs adotadas (SEI nº 15760439).
- 18.3. Anexo III – Pesquisa de Preços (SEI nº 15761822).
- 18.4. Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 15970934).

19. APROVAÇÃO

19.1. De acordo, **aprovo** na totalidade este Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Equipe de Planejamento, com vistas à contratação de empresas especializadas na prestação de serviços continuados com mão de obra exclusiva de **Apoio Administrativo (nível médio), Assistente Administrativo II, Gerente de Frota e Motorista**, a serem executados em Unidades descentralizadas do ICMBio vinculadas à Gerência Regional 5 - Sul, conforme quantitativos e distribuição dos cargos apresentada no presente documento e no respectivo Termo de Referência.

WALTER STEENBOCK

Gerente Regional 5 - Sul



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Mangia Marcondes De Moura, Analista Ambiental**, em 08/09/2023, às 13:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Calzado Penafiel, Técnico Administrativo**, em 08/09/2023, às 14:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Ulisses Dos Santos, Chefe**, em 11/09/2023, às 15:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Walter Steenbock, Gerente Regional**, em 11/09/2023, às 17:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carina Estevam Fernandes, Técnico Administrativo**, em 15/09/2023, às 09:16, 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 **15490913** e o código CRC **90DCFFF3**.

