



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

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

Telefone: (61) 2028-9411

Estudo Técnico Preliminar

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

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

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente estudo tem por objetivo apresentar as bases para o planejamento da contratação de empresa especializada em prestação de forma contínua de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas dependências das unidades descentralizadas do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) nos estados de São Paulo, Goiás e Paraíba em substituição aos Contratos n.º 70/2024 (SEI nº 20287507) e nº 05/2023 (SEI nº 15135584).

2.2. Os serviços de limpeza, conservação e asseio têm a finalidade de manter os locais limpos e organizados, evitar danos, conservação errada e deterioração de bens patrimoniais e das instalações físicas das unidades, proporcionando bem estar, qualidade de vida e higiene no ambiente a todos, sem interferir na rotina de trabalho das pessoas.

2.3. A pretensa contratação, no âmbito do estado de São Paulo, tem por finalidade substituir o Contrato nº 70/2024, em razão da recorrente situação de irregularidade da contratada junto ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), verificada desde julho de 2025. Para subsidiar a definição da demanda, foi realizado levantamento das necessidades registradas no Processo nº 02121.004088/2023-92.

2.4. Nos estados da Paraíba e de Goiás, a contratação proposta objetiva a substituição do Contrato nº 5/2023, tendo em vista as falhas na execução contratual apontadas na Informação Técnica nº 51 (SEI nº 022576143) e reiteradas pela fiscalização setorial do Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Primatas Brasileiros (CPB), do Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Aves Silvestres (CEMAVE) e do Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Répteis e Anfíbios (RAN), especialmente no que se refere ao descumprimento das obrigações relativas ao fornecimento de materiais e uniformes. Para tanto, consideraram-se as demandas constantes no Processo nº 02070.009805/2022-34.

2.5. Ressalta-se que, em relação às contratações mencionadas, não houve incremento no quantitativo de trabalhadores demandados pelas unidades descentralizadas.

3. ÁREA REQUISITANTE

| Área Requisitante | Responsável |
|-------------------|---------------------------------|
| CEPTA | CARLA NATACHA MARCOLINO POLAZ |
| CENAP | ROGÉRIO CUNHA DE PAULA |
| CMA Sede | FÁBIA DE OLIVEIRA LUNA |
| CPB | LEANDRO JERUSALINSKY |
| CEMAVE | PRISCILLA PRUDENTE DO AMARAL |
| RAN | RAFAEL ANTÔNIO MACHADO BALESTRA |

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As atividades e os perfis profissionais discriminados abaixo estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços demandados pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade e a forma de execução pretendida por esta Autarquia, conforme descrição sumária.

4.2. Os serviços serão executados por profissionais dentro da abrangência e das atividades inseridas no Cadastro Brasileiro de Ocupações - CBO 5143-20 e 6410-15.

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

4.4. Por se tratar de serviços de natureza continuada, cuja interrupção poderá prejudicar as atividades da Contratante, e pela sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro, o prazo de vigência dever ser de 1 (um) ano, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 10 anos, na forma do [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

4.6. 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.

- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. A Contratada deverá também se responsabilizar pelo pagamento e o ônus relativo a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação, vale-transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato de trabalho.
- 4.10. Os serviços a serem executados deverão contemplar o fornecimento de todo insumo, material, uniforme, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados nas dependências das unidades vinculadas ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade no estado de São Paulo, Paraíba e Goiás (*endereços contidos no Anexo I desse Estudo Técnico Preliminar*).
- 4.11. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S), se for o caso.
- 4.12. **Vedação à Participação de Cooperativas de Trabalho:**
- 4.12.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, regime incompatível com a atuação de cooperativas de trabalho, em razão da subordinação, do controle de jornada e da alocação contínua de trabalhadores, o que descaracteriza os pressupostos do cooperativismo e configura risco de intermediação irregular de mão de obra.
- 4.12.2. Conforme Súmula 281 do TCU, a administração deve se abster de celebrar contratos administrativos com cooperativas de trabalho nas hipóteses em que a execução dos serviços terceirizados, por sua própria natureza, demande vínculo de emprego dos trabalhadores em relação à contratada.
- 4.13. **Vedação à participação de consórcios:**
- 4.13.1. Nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio constitui exceção, devendo sua admissão ou vedação ser devidamente justificada pela Administração.
- 4.13.2. O objeto da contratação consiste na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, com dedicação exclusiva de mão de obra, atividade contínua e intensiva em pessoal, que exige gestão centralizada e comando unificado da força de trabalho, bem como definição clara de responsabilidades quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e operacionais.
- 4.13.3. A admissão de consórcios não se mostra adequada, tendo em vista a indivisibilidade do objeto, o aumento da complexidade da gestão e da fiscalização contratual e os riscos na definição de responsabilidades, sem que haja ganho técnico ou econômico relevante, considerando a existência de empresas aptas a executar integralmente o objeto de forma individual.
- 4.13.4. Dessa forma, justifica-se a vedação à participação de consórcios, como medida proporcional e necessária para assegurar a eficiência da contratação e o atendimento ao interesse público, em conformidade com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.14. **Justificativa para o prazo de exigência de experiência mínima:**
- 4.14.1. Nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de comprovação de experiência anterior deve ser compatível com a natureza, a complexidade e o prazo de execução do objeto, não podendo ultrapassar o limite de 3 (três) anos.
- 4.14.2. Para a presente contratação, que tem por objeto a prestação continuada de serviços de limpeza, conservação e asseio, com dedicação de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, estabelece-se a exigência de comprovação de experiência mínima de **2 (dois) anos** na execução de serviços similares.
- 4.14.3. A definição desse prazo fundamenta-se nos seguintes aspectos:
- 4.14.4. **Essencialidade dos serviços:** trata-se de atividade indispensável ao funcionamento regular das unidades administrativas, influenciando diretamente as condições de higiene, salubridade e conservação dos ambientes;
- 4.14.5. **Risco associado à execução:** falhas na prestação dos serviços podem ocasionar prejuízos à saúde dos usuários, à integridade do patrimônio público e à continuidade das atividades institucionais, demandando fornecedor com experiência comprovada;
- 4.14.6. **Compatibilidade com a natureza continuada do contrato:** o prazo de 2 (dois) anos mostra-se suficiente para evidenciar a aptidão técnico-operacional da licitante, sem impor exigência excessiva;
- 4.14.7. **Manutenção da competitividade:** a exigência fixada não restringe indevidamente a participação de interessados, permanecendo dentro dos limites legais e assegurando equilíbrio entre competitividade e garantia de execução adequada do objeto.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.1. Em conformidade com o disposto no art. 24, VI, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de embasar a estimativa de preços e identificar a solução mais adequada para a contratação de serviços de limpeza, conservação e asseio.
- 5.2. No levantamento efetuado, verificaram-se duas alternativas praticadas no mercado:
- 5.3. **Solução 1 - Contratação exclusiva de mão de obra (sem fornecimento de materiais e equipamentos)**
- 5.3.1. **Descrição:** A empresa contratada disponibiliza apenas os profissionais de limpeza, cabendo à Administração o fornecimento de todos os materiais de consumo (produtos de limpeza, sacos de lixo, papel higiênico, sabonete etc.) e equipamentos necessários (aspiradores, enceradeiras, carrinhos funcionais, entre outros).
- 5.3.2. **Vantagens:**
- 5.3.3. Redução do custo direto inicial da contratação;
- 5.3.4. Maior autonomia da Administração na escolha de marcas e especificações dos materiais.
- 5.3.5. **Desvantagens:**
- 5.3.6. Aumento da carga administrativa relacionada à aquisição, controle e reposição de insumos;
- 5.3.7. Risco de descontinuidade dos serviços em decorrência de falhas no abastecimento interno;
- 5.3.8. Necessidade de gestão paralela de contratos ou processos de compra para suprimento de materiais e equipamentos.
- 5.4. **Solução 2 - Contratação de mão de obra com fornecimento de materiais, insumos e equipamentos (modelo integrado)**
- 5.4.1. **Descrição:** A contratada fornece, além dos profissionais de limpeza, todos os materiais de consumo (produtos saneantes, descartáveis, insumos de higiene) e os equipamentos necessários à execução dos serviços (aspiradores, enceradeiras, lavadoras,

carrinhos funcionais, utensílios operacionais, entre outros).

5.4.2. Vantagens:

- 5.4.3. Diminuição das demandas administrativas relacionadas à logística de materiais;
- 5.4.4. Centralização das responsabilidades contratuais em um único fornecedor;
- 5.4.5. Maior padronização na execução dos serviços, com uso de equipamentos e insumos adequados;
- 5.4.6. Maior garantia de continuidade e regularidade dos serviços prestados.

5.4.7. Desvantagens:

- 5.4.8. Possível elevação do custo global em relação à contratação apenas da mão de obra;
- 5.4.9. Menor liberdade da Administração na definição de marcas específicas de produtos.

5.5. Após a análise comparativa das alternativas, optou-se pela Solução 2 (modelo integrado), tendo em vista que:

- 5.5.1. Proporciona maior eficiência administrativa, ao transferir à contratada a responsabilidade pela gestão de materiais e equipamentos, permitindo que os servidores se concentrem em suas atividades finalísticas;
- 5.5.2. Reduz significativamente o risco de interrupções nos serviços, uma vez que a contratada assume integralmente o fornecimento dos insumos necessários à execução contratual;
- 5.5.3. Assegura maior padronização e qualidade na prestação dos serviços de limpeza e conservação, com utilização de equipamentos apropriados e insumos compatíveis com as boas práticas do setor;
- 5.5.4. Contribui para a economicidade no médio e longo prazo, ao mitigar perdas, evitar aquisições emergenciais e reduzir custos indiretos relacionados à gestão de estoque e logística interna;
- 5.5.5. Observa o princípio da eficiência, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, ao otimizar a alocação de recursos humanos e materiais no âmbito da Administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. O objeto será a contratação de empresa especializada em prestação de forma contínua de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas dependências das unidades descentralizadas do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) nos estados de São Paulo, Goiás e Paraíba em substituição aos Contratos n.º 70/2024 (SEI nº 20287507) e nº 05/2023 (SEI nº 15135584).

6.2. Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento do ICMBio, das 7h às 19h, em dias úteis, intercalando-se o intervalo de refeição e descanso de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas. Em eventuais emergências ou situações excepcionais, nos termos do art. 1º do Decreto n.º 1.590, de 10 de agosto de 1995.

6.3. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira e, se necessário, sábado, domingo ou feriado, adequados às condições locais, para que o número de serventes por unidade seja sempre inteiro, evitando-se aproximações que ensejariam desequilíbrio no contrato.

6.4. Não haverá a prática de horas-extras.

6.5. Os serviços serão executados nas dependências das unidades vinculadas ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, conforme descrito no Anexo I, desse Estudo Técnico Preliminar.

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. 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.

6.8. 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.

6.9. O início da execução dos serviços se dará da seguinte forma:

- 6.9.1. em até 10 (dez) dias úteis, no início do contrato; e
- 6.9.2. em até 5 (cinco) dias úteis, durante a execução do contrato.

6.10. 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.

6.11. Os deveres e disciplina dos prestadores de serviço são os seguintes:

- 6.11.1. cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas da Contratante;
- 6.11.2. assumir diariamente o posto de trabalho, devendo comparecer 10 (dez) minutos antes no local de trabalho, portando crachá de identificação com fotografia recente;
- 6.11.3. 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;
- 6.11.4. deixar o posto de trabalho, somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações de absoluta necessidade;
- 6.11.5. comunicar, com antecedência, ao preposto da Contratada a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;
- 6.11.6. acatar as orientações do preposto da Contratada;
- 6.11.7. tratar todos os servidores, colaboradores da Contratante, colegas de trabalho e o público em geral com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- 6.11.8. 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;
- 6.11.9. 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;
- 6.11.10. não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores ou prestadores de serviços;
- 6.11.11. desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço;

- 6.11.12. abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- 6.11.13. guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço; e
- 6.11.14. atender, de pronto imediato, as determinações emanadas da Contratante.

6.12. **Periodicidade e metodologia da limpeza da área interna:**

6.12.1. **Diariamente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

- 6.12.1.1. Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- 6.12.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 6.12.1.3. Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;
- 6.12.1.4. Lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) no início da manhã e início da tarde, com saneante domissanitários desinfetantes;
- 6.12.1.5. Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;
- 6.12.1.6. Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, com saneantes domissanitários desinfetantes;
- 6.12.1.7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
- 6.12.1.8. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 6.12.1.9. Varrer os pisos de cimento;
- 6.12.1.10. Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados (quando for o caso);
- 6.12.1.11. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 6.12.1.12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
- 6.12.1.13. Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 6.12.1.14. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- 6.12.1.15. Limpar os corrimãos de escadas;
- 6.12.1.16. Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 6.12.1.17. Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- 6.12.1.18. Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- 6.12.1.19. Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação e cozinha do berçário com desinfetantes com fragrâncias suaves;
- 6.12.1.20. Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers dos corredores;
- 6.12.1.21. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.12.2. **Semanalmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

- 6.12.2.1. Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- 6.12.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- 6.12.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 6.12.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 6.12.2.5. Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- 6.12.2.6. Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- 6.12.2.7. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- 6.12.2.8. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 6.12.2.9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 6.12.2.10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 6.12.2.11. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- 6.12.2.12. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- 6.12.2.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.12.3. **Mensalmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

- 6.12.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 6.12.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 6.12.3.3. Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- 6.12.3.4. Remover manchas de paredes;
- 6.12.3.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- 6.12.3.6. Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- 6.12.3.7. Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- 6.12.3.8. Polir letras de placas em metal;
- 6.12.3.9. Polir corrimãos de escadas;
- 6.12.3.10. Lavar capachos, tapetes e passadeiras;

- 6.12.3.11. Lavar a área da garagem interna;
- 6.12.3.12. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 6.12.4. **Semestralmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:
- 6.12.4.1. Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;
- 6.12.4.2. Limpar as calhas, grelhas e luminárias;
- 6.13. **Periodicidade e metodologia da limpeza da área externa:**
- 6.13.1. **Diariamente**, uma vez, quando não definida outra frequência:
- 6.13.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 6.13.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 6.13.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 6.13.1.4. Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 6.13.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 6.13.1.6. Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- 6.13.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 6.13.2. **Semanalmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:
- 6.13.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 6.13.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 6.13.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 6.13.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 6.13.3. **Mensalmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:
- 6.13.3.1. Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;
- 6.13.3.2. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas.
- 6.14. **Periodicidade e metodologia da limpeza da quadra:**
- 6.14.1. **Quinzenalmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:
- 6.14.1.1. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados.
- 6.15. A empresa deve entregar 1 (uma) roçadeira a cada 18 meses para cada posto de trabalho contratado (operador de roçadeira), sendo sempre no mínimo 1 em operação.
- 6.16. Em caso de necessidade de substituição do material, devido a condições de uso ou qualidade insatisfatórias, a Contratada deverá apresentar outros novos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação da Contratante.
- 6.17. Com relação aos EPI a empresa deverá fornecer sempre que for necessário a substituição prezando pela segurança do empregado.
- 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**
- 7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi realizada por meio do levantamento das demandas constantes nos Processos nº 02121.004088/2023-92 e 02070.009805/2022-34, estimadas de acordo com a demanda necessária e vigente da Administração.
- 7.2. Dessa forma, tendo em vista que a pretensa contratação visa exclusivamente à substituição dos contratos vigentes, conforme descrito nos itens 2.3 a 2.5, as quantidades estão discriminadas na tabela a seguir:

| Categoria Profissional | | Quantidade de postos |
|------------------------|-----------------------|----------------------|
| São Paulo - SP | | |
| CEPTA | Servente Interno | 3 |
| | Servente Externo | 3 |
| | Operador de Roçadeira | 1 |
| CENAP | Servente Interno | 2 |
| CMA Sede | Servente Interno | 1 |
| Cabedelo - PB | | |
| CPB | Servente Interno | 1 |
| CEMAVE | Servente Interno | 1 |
| Goiânia - GO | | |

| | | |
|------------------------|------------------|-----------|
| RAN | Servente Interno | 2 |
| Total de postos | | 14 |

7.3. Os serviços serão executados nas localidades descritas no Anexo I, desse ETP.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O art. 24, VI, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5/2017, exige a necessidade de realização de pesquisa de preços nos estudos técnicos preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços.

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

Instrução Normativa nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

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

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

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

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

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

Metodologia para obtenção do preço estimado."

8.3. Salários dos empregados

8.3.1. Os pisos salariais dos empregados foram estimados com base em convenções coletivas de trabalho dos respectivos sindicatos, não havendo singularidade nas atribuições que necessite estabelecer piso salarial diferente.

8.3.2. Para a definição e composição dos módulos referentes ao salário e aos benefícios mensais, foram rubricados segundo o estabelecido em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços; já para as rubricas dos módulos referentes aos custos indiretos, lucros e tributos variáveis, conforme valores médios praticados em planilhas de custos de outros contratos da Administração Pública Federal (SEI nº 023186197).

8.3.3. Também foram analisadas contratações similares feitas no ICMBio e também por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

8.4. Vale-alimentação e transporte

8.4.1. Os valores discriminados na planilha de custos e formação de preços, referente ao benefícios obrigatórios deverão seguir os estabelecidos em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, considerando, inclusive, a base territorial da prestação dos serviços contratados.

8.4.2. 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.

8.4.3. 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.

8.4.4. Para os itens 4, 6 e 8 - Transporte, a Administração estimou o quantitativo de 21 (vinte e um) dias úteis, considerando os valores diários de R\$ 6,00, R\$ 4,30 e R\$ 11,10, respectivamente.

8.4.4.1. Os itens 4, 6 e 8 - Transporte não serão objeto de disputa, de modo que os licitantes não poderão ofertar lances, devendo ser observado o valor previamente fixado para os referidos itens.

8.4.4.2. O pagamento do auxílio-transporte será realizado em caráter de reembolso, condicionado à apresentação de declaração formal, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios, que evidenciem o domicílio de cada empregado alocado na execução do objeto contratual, bem como a indicação do valor do vale-transporte a ser pago individualmente a cada colaborador, nos termos da legislação vigente.

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

8.5. Reposição do profissional ausente

8.5.1. 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 n.º 5/2017. Esses custos integrariam novamente a planilha de custos e formação de preços somente

quando o CONTRATADO os utilizaria com as despesas de reposição do profissional ausente. De modo comum, existem 2 (dois) meios de custear esses valores:

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

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

8.5.2. 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 pelo CONTRATADO; que a fiscalização e gestão da contratação e a repactuação de seus respectivos valores serão analisados e concedidos breve e acertadamente; a Administração decidiu não provisionar os custos de reposição do profissional ausente na planilha de custos e formação de preços, exceto do substituto na cobertura de afastamento maternidade, e realizar o pagamento do valor integral do posto de trabalho correspondente ao período de cobertura transitória do posto de trabalho, quando estiver ausente o profissional efetivo, considerando ser obrigação do CONTRATADO manter a continuidade na execução dos serviços.

8.5.3. O contratado deverá manter a continuidade da execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração, em casos de férias, afastamentos e demais ausências legais dos empregados, exceto nos afastamentos por maternidade, situação em que será admitido o provisionamento e o respectivo custeio conforme já previsto neste Estudo Técnico Preliminar

8.6. Planilha de custos

8.6.1. A Administração detalhou os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços a partir do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, conforme estabelece a IN SEGES/MPDG Nº 05/2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022:

2. São diretrizes específicas a cada elemento do Termo de Referência ou Projeto Básico: (...)

2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;

b) **No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. **por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços**, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

8.6.2. 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.

8.7. Para estimar o custo mensal dos uniformes, materiais e equipamentos, o preenchimento das planilhas de custos e formação de preços considerou pesquisa de mercado de cada item realizada por meio da ferramenta Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>). (Pesquisa de Preço - SEI nº 022897967).

8.8. Resumo Geral da Previsão dos Custos da Contratação:

| Grupo | Estado | Item | Quantidade | Descrição do posto | Valor Unitário Por Empregado | Valor Mensal do Posto | Valor anual |
|-------|-----------|------|------------|-----------------------|------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| 1 | São Paulo | 1 | 1 | Operador de Roçadeira | R\$ 7.750,97 | R\$ 7.750,97 | R\$ 93.011,61 |
| | | 2 | 6 | Servente Interno | R\$ 9.465,45 | R\$ 56.792,68 | R\$ 681.512,12 |
| | | 3 | 3 | Servente Externo | R\$ 9.650,75 | R\$ 28.952,25 | R\$ 347.427,03 |
| | | 4 | 12 meses | Transporte | R\$ 252,00 | R\$ 2.520,00 | R\$ 30.240,00 |
| 2 | Goiás | 5 | 2 | Servente Interno | R\$ 8.549,12 | R\$ 17.098,23 | R\$ 205.178,79 |
| | | 6 | 12 meses | Transporte | R\$ 180,60 | R\$ 361,20 | R\$ 4.334,40 |
| 3 | Paraíba | 7 | 2 | Servente Interno | R\$ 8.065,09 | R\$ 16.130,19 | R\$ 193.562,23 |
| | | 8 | 12 meses | Transporte | R\$ 466,20 | R\$ 932,40 | R\$ 11.188,80 |
| TOTAL | | | 14 | VALOR TOTAL | | R\$ 129.605,52 | R\$ 1.566.454,98 |

8.9. O valor total máximo aceitável é de **R\$1.566.454,98 (Um milhão, quinhentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e oito centavos)**.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O parcelamento da solução deve ser a regra, de modo que a licitação seja realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

9.2. Quanto à formação dos grupos 1, 2 e 3 a contratação do serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução e amplia a possibilidade de economia de escala se prestada por única empresa, além de tornar o trâmite menos dispendioso e mais célere, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização e qualidade dos serviços, por se tratarem de 3 cidades em um único estado.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INDEPENDENTES

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

10.1.1. Serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a ser executado nas dependências das unidades vinculadas ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) - 02121.004088/2023-92, resultando no contrato nº 70/2024 (02070.017433/2024-81).

10.1.2. Serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas

necessários, a ser executado nas dependências das unidades vinculadas ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) -02070.009805/2022-34, contratação firmada no contrato nº 05/2023 (02121.002439/2023-21).

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A presente contratação encontra-se cadastrada no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, no Documento de Formalização da Demanda nº 37/2025 e Contratação nº 443033-46/2026.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. Os serviços de limpeza, conservação e asseio têm a finalidade de manter os locais limpos e organizados, evitar danos, conservação errada e deterioração de bens patrimoniais e das instalações físicas das unidades, proporcionando bem estar, qualidade de vida e higiene no ambiente, sem interferir na rotina de trabalho das pessoas.

12.2. Ademais, o serviço de limpeza propicia aos servidores, prestadores de serviço e visitantes, um ambiente limpo e organizado para o efetivo desenvolvimento das funções institucionais da Autarquia.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

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

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

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

14.2. Os serviços serão executados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 11, inciso IV e parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, Norma ABNT NBR ISO 14001, Norma ABNT NBR 14725, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União disponibilizado no sítio eletrônico https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cguias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis_2025.pdf/view, e no Caderno de Logística - Prestação de serviços de limpeza e asseio e conservação.

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

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

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

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

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

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. A equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

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

17. RESPONSÁVEIS

FERNANDO ROCCHETTI DOS SANTOS

Analista Ambiental

THAMIRES REIS DIAS PEREIRA VALOIS

Técnica Administrativa

18. ANEXOS

- 18.1. Anexo I - Locais da Prestação dos Serviços
- 18.2. Anexo II - Mapa de Riscos (SEI nº 023198467);
- 18.3. Anexo III - Convenção Coletiva de Trabalho (SEI nº 022897995);
- 18.4. Anexo IV - Planilha de Custos (SEI nº 023186197);
- 18.5. Anexo V - Planilha de Materiais, Equipamentos e Uniformes (Sei nº 022898188)

19. APROVAÇÃO

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

PAULO ROBERTO DE ARAÚJO

Coordenador-Geral de Gestão Administrativa

ANEXO I

LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

| Categoria Profissional | Quantidade de Postos | Unidade | Endereço |
|------------------------|----------------------|---|---|
| SÃO PAULO - SP | | | |
| Servente Interno | 3 | Centro Nacional de Pesquisa e Conservação Aquática Continental - CEPTA | Rodovia Prefeito Euberto Nemésio Pereira de Godoy, km 7,5 S/N, - Bairro Cachoeira de Emas - Pirassununga - CEP 13641-001, E-mail: cepta.sp@icmbio.gov.br |
| Servente Externo | 3 | | |
| Operador de Roçadeira | 1 | | |
| Servente Interno | 2 | Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Mamíferos Carnívoros - CENAP | Estrada Municipal Hisaichi Takebaiyashi, número 8600, - Bairro Usina - Atibaia - CEP 12952011, E-mail: cenap@icmbio.gov.br |
| Servente Interno | 1 | Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Mamíferos Aquáticos - CMA Santos | Rua Alexandre Herculano n° 197, sala 1709 Ed. Vista Mar Premiun Offices - Bairro Gonzaga - Santos - CEP 11050-031, E-mail: cma.sede-sp@icmbio.gov.br |
| CABEDELO - PB | | | |
| Servente Interno | 1 | Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Primatas e Xenartros - CPB | Floresta Nacional da Restinga de Cabedelo - Rodovia BR 230 - Km 10, CEP: 58108-012 - Renascer, Cabedelo - PB, e-mail: cpb@icmbio.gov.br |
| Servente Interno | 1 | Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Aves Silvestres - CEMAVE | Sede Nacional do CEMAVE - Floresta Nacional da Restinga de Cabedelo - ICMBio. BR-230 - Km 10 Renascer 58108-012 Cabedelo, PB, E-mail: cemave.sede@icmbio.gov.br |
| GOIÂNIA - GO | | | |
| Servente Interno | 2 | Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Répteis e Anfíbios - RAN | Sede Administrativa: Rua 02, n°49, 2° andar, Ed. Walter Bittar, Centro, Goiânia - GO, E-mail: ran.sede@icmbio.gov.br |



Documento assinado eletronicamente por **Thamires Reis Dias Pereira Valois, Técnico Administrativo**, em 23/04/2026, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Rocchetti dos Santos, Analista Ambiental**, em 23/04/2026, às 17:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto de Araújo, Coordenador(a) Geral**, em 24/04/2026, às 11:36, 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 **023184876** e o código CRC **506394E9**.