

MUSEU PARAENSE EMILIO GOELDI

Estudo Técnico Preliminar 1/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 01205.000089/2026-18

2. Descrição da necessidade

2.1 O Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG), vinculado ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), enfrenta atualmente uma lacuna operacional crítica em sua estrutura de atendimento ao público. A legislação que rege sua estrutura funcional (Lei nº 8.691/1993) não prevê cargos específicos para recepção, orientação, bilheteria ou controle de acesso. Isso compromete diretamente a qualidade da visitação pública e o cumprimento da missão institucional de promoção do conhecimento e da educação científica, patrimonial e ambiental.

2.2 A ausência de profissionais responsáveis por acolher, orientar e controlar o fluxo de visitantes coloca em risco a segurança dos espaços, a experiência do visitante e a eficiência dos serviços públicos oferecidos. Essa carência torna-se ainda mais significativa em períodos de alta demanda, com impacto direto na acessibilidade, inclusão e mediação cultural dos públicos diversos atendidos.

2.3 A situação é agravada pelo fim iminente do contrato vigente, prorrogado de forma excepcional até 26/04/2026, sem possibilidade legal de nova prorrogação. Isso gera um risco de descontinuidade na prestação de serviços essenciais, exigindo providências imediatas para assegurar a continuidade dos atendimentos ao público nos espaços de visitação do Museu.

2.4 A crescente demanda, impulsionada pela ampliação da estrutura expositiva do Museu (como a inauguração do Centro de Exposições Eduardo Galvão em 2022), reforça a urgência da reposição da força de trabalho dedicada ao atendimento. Sem esses profissionais, as ações educativas e de comunicação institucional ficam prejudicadas, comprometendo a função social do Museu como espaço de divulgação científica e valorização da diversidade sociocultural da Amazônia.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Museologia	Emanoel Fernandes de Oliveira Junior
Coordenação de Comunicação e Extensão	Sue Anne Costa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

4.1.1 A prestação dos serviços deverá ser realizada por empresa especializada, legalmente constituída, com objeto social compatível com o escopo contratual e que comprove aptidão técnica, bem como regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente.

4.1.2 Os serviços deverão ser executados no **Parque Zoobotânico** do Museu Paraense Emílio Goeldi, localizadas no endereço Av. Magalhães Barata, 376 – São Brás, Belém/PA

4.1.3. O licitante deverá comprovar **capacidade técnica** por meio de **atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado**, que comprove(m) a execução de serviços semelhantes em, no mínimo, **50% da quantidade estimada** demandada no presente termo, conforme previsão da IN nº 05/2017.

4.1.4 Serão exigidos, na fase de habilitação, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista;
- b) Comprovação de qualificação econômico-financeira;

c) Demonstração do cumprimento das obrigações sociais e previdenciárias.

Deverá ainda ser adotado o **mecanismo de Conta-Depósito Vinculada**, conforme art. 18, §1º da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, como garantia ao cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da contratada.

4.1.5 A empresa contratada deverá indicar preposto formalmente designado, com poderes de representação e autoridade para resolver pendências operacionais. Este deverá realizar, no mínimo, **duas visitas presenciais mensais** às unidades do Museu para acompanhamento das atividades e interlocução direta com a Contratante.

4.1.6 Caso a empresa contratada não possua sede ou filial na Região Metropolitana de Belém/PA, deverá assegurar canal de comunicação direto com o preposto, com disponibilidade permanente e tempo de resposta compatível com a criticidade dos serviços.

4.2 Da Natureza dos serviços

4.2.1 A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº14.133/2021.

4.2.2 Trata-se de **serviço continuado**, uma vez que sua prestação regular e permanente é essencial para a operação institucional, conforme art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.3 A contratação será realizada na modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço**, conforme disposto no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.4 A contratada será responsável pelo fornecimento de **uniformes padronizados** aos profissionais alocados (como recepcionistas, orientadores de público e agentes de bilheteria), conforme diretrizes definidas pela administração contratante. O detalhamento específico dos uniformes para cada cargo, suas quantidades e periodicidade de reposição, encontram-se no Anexo I (conjunto de uniformes) do ETP.

4.2.5 A prestação dos serviços **não gera vínculo empregatício** entre os empregados da contratada e a Administração, sendo **vedadas relações de pessoalidade e subordinação direta**, nos termos da legislação vigente.

4.3 Critérios e práticas de sustentabilidade

4.3.1 A contratada deverá adotar **boas práticas ambientais e sociais**, incluindo:

a) Participação em **programas internos de treinamento** para otimização de recursos e redução de impactos ambientais (uso racional da água, energia elétrica, separação de resíduos, etc.);

b) **Utilização preferencial** de materiais recicláveis, reutilizáveis, biodegradáveis e de origem local;

c) Atendimento à legislação ambiental vigente, como a **Lei nº 12.305/2010 (PNRS)**, **Decreto nº 7.746/2012**, **IN SLTI/MP nº 1/2010** e **Resolução CONAMA nº 401/2008**.

4.3.2 A contratada deve:

a) Disponibilizar e fiscalizar o uso correto de **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**;

b) Garantir **segurança e saúde no trabalho** e em situações emergenciais;

c) Eliminar o uso de copos plásticos descartáveis nas dependências do Museu;

d) Observar critérios de aquisição de equipamentos que priorizem durabilidade, menor geração de resíduos e menor impacto ambiental.

4.4 Duração inicial do Contrato

4.4.1 A vigência inicial do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, período necessário para avaliação dos serviços.

4.4.2 O contrato poderá ser prorrogado por até **10 (dez) anos**, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

a) A natureza continuada do objeto;

b) Os ganhos administrativos com a estabilidade da prestação dos serviços (fiscalização, repactuação e acompanhamento);

c) A economia com sucessivas licitações;

d) A mitigação de sobrecarga operacional das equipes internas.

4.5 Da transferência de tecnologia e técnicas empregadas

4.4.1 Embora não se exija transferência formal de tecnologia, a contratada deverá manter abertura para absorção de melhorias técnicas e inovações que venham a contribuir para a eficiência, qualidade e sustentabilidade dos serviços prestados, mediante análise e validação pela Administração.

4.6 Da Convenção Coletiva indicada para o cálculo do valor estimado

A formação do custo estimado terá como base a **Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 - PA000133/2025** (13510908) firmada entre o **SEAC (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação)** e o **SINELPA (Sindicato dos Empregados em Empresas de Limpeza Pública e Particular, Asseio e Conservação do Estado do Pará)**.

4.7 Da garantia

4.7.1 Será exigida **garantia de execução contratual**, incluindo cobertura para obrigações trabalhistas e previdenciárias, válida durante toda a vigência do contrato e por mais **90 (noventa) dias após o encerramento**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.8 Da declaração de conhecimento

4.8.1 As licitantes **poderão realizar visita técnica**, mediante agendamento, às unidades do MPEG.

4.8.2 Todas as licitantes deverão apresentar **declaração de pleno conhecimento das condições** e das peculiaridades dos locais e atividades objeto da contratação.

4.9 Da Participação ou não de Cooperativas

4.9.1 Fica **vedada a participação de cooperativas**, conforme **Súmula nº 281 do TCU**, dado que os serviços requerem subordinação jurídica, habitualidade e pessoalidade – elementos incompatíveis com o regime cooperativista.

"SÚMULA Nº 281

É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade"

4.10 Da descrição das atividades e qualificação mínima exigida de cada posto:

OCUPAÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES NA INSTITUIÇÃO	CÓD. CBO	JORNADA DE TRABALHO	GRAU DE INSTRUÇÃO	EXIGÊNCIAS LEGAIS	OUTROS REQUISITOS
Recepcionista (Nível Médio – Exposição)	Recepcionar, informar e encaminhar visitantes em portarias, salas expositivas, auditórios, estandes e outros locais destinados à visitação pública, dando esclarecimento sobre as exposições e demais eventos promovidos pelo MPEG e sobre suas unidades físicas, áreas de visitação, horários de funcionamento, telefones, endereço e demais serviços prestados pela instituição.	4422-05	40 horas	Ensino Médio Completo.		Experiência Profissional de até 06 (seis) meses comprovada em atividades de atendimento ao público, como, por exemplo, eventos expositivos, recepção de seminários, workshop e simpósios. Ter Noções de: -Atendimento ao Público; -Habilidades de comunicação e relação interpessoal.
	<ul style="list-style-type: none">Prestar serviços de atendimento aos visitantes estrangeiros;					Experiência Profissional de até 06 (seis) meses comprovada em atividades de atendimento ao

Recepcionista Nível Médio para exposição - Com habilitação em inglês	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionar, informar e encaminhar visitantes em portarias, salas expositivas, auditórios, estandes e outros locais destinados à visitação pública, dando esclarecimento sobre as exposições e demais eventos promovidos pelo MPEG e sobre suas unidades físicas, áreas de visitação, horários de funcionamento, telefones, endereço e demais serviços prestados pela instituição; Recepcionar visitante especial, que pode incluir visitante recomendado (VIP), visitante que fala outro idioma; 	4422-05	40 horas	Ensino Médio Completo.	Fluência em inglês	público, como, por exemplo, eventos expositivos, recepção de seminários, workshop e simpósios. Ter Noções de: -Atendimento ao Público; -Habilidades de comunicação e relação interpessoal.
Agente de Bilheteria	<ul style="list-style-type: none"> Vender bilhetes e ingressos no Parque Zoobotânico do MPEG; Prestar informações ao público, tais como horários, preços, locais, promoções e eventos etc. Preencher formulários e relatórios. 	4211-15	40 horas	Ensino Médio Completo.		<ul style="list-style-type: none"> Experiência profissional de até 06 (seis) meses comprovada em atividades de atendimento ao público em geral; Ter noções de Atendimento ao Público e Controle de Acesso; Habilidades de comunicação e relação interpessoal;

4.11 Padrões de Qualidade

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada com base em critérios de desempenho previamente definidos no Termo de Referência, sendo utilizados indicadores objetivos para mensuração dos resultados, por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), considerando os seguintes parâmetros:

- 1 - Gestão de pessoal;
- 2 - Supervisão técnica;
- 3 - Controle de qualidade;
- 4 - Capacitação profissional;
- 5 - Gestão de absenteísmo;
- 6 - Estabilidade da equipe.

A contratada será pontuada periodicamente, e as notas obtidas poderão resultar em glosas, sanções ou outras medidas administrativas, conforme pactuado contratualmente.

4.12 Requisitos de habilitação técnica

4.12.1 É necessário que a empresa a ser contratada para a prestação dos serviços seja especializada e com experiência comprovada;

4.12.2 Que a empresa Contratada disponibilize funcionários para execução dos serviços que atenda suas respectivas atribuições dos postos de trabalho;

4.12.3 Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para a prestação dos serviços por um período mínimo de **03 anos** relativo ao serviço de gestão de mão de obra, compatível em características, em quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;

5. Levantamento de Mercado

5.1 Da análise do mercado fornecedor

5.1.1 Para esta contratação, serão observadas as orientações constantes na **Instrução Normativa SEGES nº 5/2017** e suas alterações, em especial no tocante ao levantamento de mercado e à definição da solução mais vantajosa para a Administração Pública.

5.1.2 A contratação de serviços operacionais, incluindo **receptionistas e agentes de bilheteria**, já foi realizada anteriormente pela Administração do Museu Paraense Emílio Goeldi. A experiência consolidada nessas contratações demonstra a **capacidade do mercado regional em suprir satisfatoriamente essa demanda**, tanto pela quantidade de empresas interessadas quanto pela disponibilidade de mão de obra qualificada.

5.1.3 Por se tratar da **alocação de pessoal para execução de atividades operacionais e administrativas**, que não demandam especializações técnicas complexas ou formações de difícil recrutamento, verifica-se que os requisitos exigidos são **facilmente atendidos pela mão de obra disponível no mercado de trabalho local**.

5.1.4 A natureza do objeto, por ser classificada como **serviço comum**, com métodos e padrões de desempenho amplamente praticados, permite uma descrição clara e objetiva no edital, favorecendo a ampla competitividade e a **definição precisa dos critérios de qualidade esperados**.

5.1.5 Como nas contratações anteriores, **a forma predominante de contratação no setor público para este tipo de serviço é por meio de Pregão Eletrônico**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Trata-se de procedimento rotineiro, que garante celeridade, competitividade e transparência.

5.1.6 Foi realizado também um levantamento prévio de fornecedores com atuação no Estado do Pará, verificando-se a existência de **diversas empresas aptas a atender à demanda do Museu**, o que reforça a viabilidade e atratividade da licitação. Abaixo, uma amostra não exaustiva dos potenciais fornecedores identificados:

- TBF Serviços Ltda
- EB Cardoso EIRELI
- Universal Serviços Ltda
- KCM Serviços Especializados
- D&L Serviços Especializados
- Service Itororó Ltda
- Safira Seleção de Pessoas Ltda
- Office Service Ltda

5.1.7 O levantamento estimativo de preços será realizado conforme o **art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, com base em fontes oficiais como **painéis do Governo Federal (Painel de Preços, SIASG, Comprasnet)**, **contratações similares realizadas por outros órgãos e pesquisas diretas com fornecedores**, assegurando representatividade e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

5.2 Do Modelo de Mensuração

5.2.1 A contratação será realizada **com pagamento por posto de trabalho**, conforme previsto no **Anexo V, item 2.5, alínea d.1.2 da IN SEGES nº 5 /2017**. A opção por esse modelo justifica-se pelas seguintes razões:

- **Impossibilidade de definição objetiva de metas quantitativas**, em virtude da natureza contínua e presencial dos serviços;
- **Flexibilidade na execução das atividades**, permitindo a alocação de profissionais ao longo do expediente, conforme a necessidade real dos setores;
- **Adoção amplamente consolidada na Administração Pública**, sendo o modelo mais adequado para serviços operacionais de atendimento ao público.

5.2.2 O modelo permite a **presença constante de profissionais nas unidades do Museu**, fator essencial para assegurar a fluidez no atendimento ao público, a pronta-resposta em situações de emergência e o bom funcionamento dos espaços museais, especialmente diante da limitação de servidores próprios para fiscalização e apoio à execução contratual.

5.3 Das Possíveis Soluções Consideradas

Foram avaliadas as seguintes alternativas:

Solução 1 – Contratação por posto de trabalho (modelo tradicional):

Modelo amplamente utilizado pelo Museu Goeldi em contratações anteriores, apresenta **facilidade de fiscalização, previsibilidade de custos e rápida resposta operacional** em caso de imprevistos ou emergências. É, neste momento, a solução mais adequada à realidade orçamentária e de pessoal da Instituição.

Solução 2 – Execução com pessoal do quadro próprio:

Inviável. O quadro de servidores do MPEG é insuficiente e está direcionado a atividades técnico-científicas e de gestão. Além disso, a utilização de servidores para atividades operacionais comprometeria a eficiência institucional e infringiria os princípios da economicidade e da legalidade.

Solução 3 – Contratação por demanda (remuneração por serviço executado):

Representa um modelo mais moderno e orientado por resultados, mas **ainda não é viável neste momento**, dada a necessidade de estrutura técnica robusta para fiscalização, elaboração de catálogos de serviços e execução de medições detalhadas. O MPEG estuda a adoção futura desta metodologia, após estruturação adequada.

5.4 Justificativa da Solução Escolhida

Diante da análise técnica e mercadológica, a **solução mais adequada é a contratação por posto de trabalho (Solução 1)**, por representar o modelo que **melhor equilibra economicidade, viabilidade operacional e capacidade de fiscalização da Administração**. A adoção desse modelo permite manter o padrão de qualidade exigido, com alocação permanente de pessoal, evitando interrupções nos serviços essenciais de atendimento ao público, apoio institucional e suporte aos espaços expositivos.

Além disso, trata-se de modelo consolidado na Administração Pública, compatível com os instrumentos normativos vigentes e com a estrutura administrativa do Museu Goeldi, garantindo segurança jurídica e eficiência contratual.

5.5. Justificativa da escolha da contratação

5.5.1 Da análise, inferiu-se que a **contratação de serviços operacionais de recepcionistas, orientadores de público e agentes de bilheteria, agregado ao fornecimento dos uniformes** proporcionará maior eficiência e economicidade da gestão, melhorará o controle e fiscalização do contrato, uma vez que, as despesas pertinentes aos insumos inclusos na execução dos serviços são integrados ao contrato, o que gera ganho de eficiência para a execução do serviço.

5.5.2 Este mesmo levantamento, considerou-se nesse estudo como solução mais adequada a ser utilizada para a Contratação dos Serviços Operacionais por meio de processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei 14.133/2021 e conforme IN 73, de 2022 - SEGES /ME por atender a necessidade deste tipo de contrato.

5.5.3 Sendo o uso do Pregão Eletrônico uma forma já bem difundida nas organizações públicas com resultados satisfatórios tanto em economicidade quanto em efetividade, justificando, assim sua escolha para a contratação de serviço de atendimento ao público, compreendendo recepcionistas e agentes de bilheteria.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

*XLI - **pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns**, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*

Art. 28. São modalidades de licitação:

Art. 29. A concorrência **e o pregão seguem o rito procedimental comum** a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 **Dessa forma, considerando o apresentado no item acima, a descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos serviços operacionais de recepcionistas e agentes de bilheteria por meio da mensuração de postos de trabalho, compreendendo os itens:**

-Recepcionista para as exposições - Nível Médio*

- Recepcionista com habilitação em inglês - Nível Médio*

-Agente de Bilheteria - Nível Médio

OBS: ***Requisitos esperados para as vagas de recepcionistas de exposição:** Profissional cursando ensino superior em Artes, História, Pedagogia, Letras, Turismo, Museologia e correlatas. Experiência com atendimento e mediação ao público, desejável na área cultural e/ou terceiro setor. Facilidade de relacionamento com públicos diversos. Habilidades em comunicação verbal, organização, trabalho em equipe.

6.2 A solução adotada para a contratação dos serviços mencionados acima foi a realização de certame licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, visando atender às demandas do **Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG)** pelo período contratual de **24 (vinte e quatro) meses**.

6.3 Os serviços contratados serão prestados na forma de **Postos de Trabalho**, conforme a dinâmica descrita a seguir:

6.4 ORGANIZAÇÃO DAS JORNADAS E ROTINAS DE TRABALHO

Os serviços contratados serão prestados em regime de Postos de Trabalho, com jornadas e rotinas operacionais estruturadas para garantir a continuidade do atendimento ao público, conforme detalhado a seguir:

6.5. Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

Esta jornada aplica-se aos postos de Recepcionista para as Exposições, Orientador de Público e Agente de Bilheteria.

- **Rotina Habitual:** O trabalho ocorrerá de quarta-feira a domingo e feriados.
- **Horário de Expediente:** das 8h às 17h, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço. É prevista pelo menos 1 (uma) folga mensal aos domingos, com substituição por folguista.
- **Variação Sazonal (Parque Zoobotânico):** O horário de expediente se adapta às estações climáticas:
 - **Verão Amazônico (junho a novembro):** O Parque Zoobotânico fecha ao público as 16h.
 - **Inverno Amazônico (novembro a maio):** O Parque Zoobotânico fecha ao público as 15h.

Após o fechamento do parque ao público os terceirizados devem realizar **exclusivamente expediente interno**, tais como:

- a)Fechamento de caixa, relatórios de bilheteria e estatísticas de visitação;
 - b) Organização do espaço físico, reposição de panfletos e materiais no Centro de Exposição e Eduardo Galvão e Aquário Jacques Huber, bem como demais expaços expositivos;
 - c) Reuniões de alinhamento da equipe, treinamentos e estudos dos roteiros das exposições.
- **Garantia de Folga Dominical Mensal:**
 - Considerando que o Descanso Semanal Remunerado (DSR) desses profissionais é cumprido em dias úteis (segunda e terça-feira), e para promover uma adequada qualidade de vida e assegurar a ininterrupção dos serviços em dias de maior fluxo de visitantes, cada profissional terá **pelo menos 1 (uma) folga mensal em um domingo**.
 - A contratada deverá garantir a substituição do profissional nesse domingo de folga, com o custo dessa cobertura já previsto na composição da remuneração dos postos.

6.6 As obrigações administrativas dos profissionais contratados, tais como controle de horário, frequência, substituições, ausências, uso de uniformes, entre outras, serão gerenciadas por **Encarregado/Preposto da empresa contratada**, de forma a **não configurar vínculo de subordinação direta com a Administração Pública**, sendo a execução **supervisionada pelo Fiscal do Contrato**, conforme as normas legais e regulamentares vigentes.

6.7 É **expressamente vedada** a realização de viagens e o pagamento de diárias às categorias profissionais abrangidas neste contrato, **exceto em casos estritamente relacionados ao objeto contratado**, como atividades externas dos **Recepcionistas de Exposição**, mediante autorização da **Coordenação de Administração** e com **ciência formal da fiscalização do contrato**.

6.8 Também é vedada a realização de **deslocamentos, ainda que em veículos a serviço do Museu**, salvo em **casos excepcionais diretamente vinculados à execução dos serviços contratados**, desde que **justificados pela chefia do setor e com ciência formal da fiscalização do contrato**.

6.9 É proibida a designação dos contratados para o desempenho de atividades **alheias às previstas no escopo contratual**, a fim de **evitar desvio de função**.

6.10 Todas as atividades previstas neste contrato serão exercidas **exclusivamente de forma presencial**, sendo **vedada a realização de trabalho remoto ou em regime de home office**.

6.11 A empresa contratada deverá encaminhar ao Museu a **escala de férias dos profissionais com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, assegurando a **disponibilização de substituto para o posto durante a ausência do titular**.

6.12 A escala de férias poderá ser **revisada e ajustada pela Fiscalização Contratual**, sempre que necessário, com o objetivo de **atender ao interesse público e minimizar os impactos operacionais nas substituições dos postos de trabalho**.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A estimativa da quantidade levou em consideração a necessidade do órgão em suprir as demandas operacionais museológicas de atendimento aos públicos de Museu de profissionais recepcionistas, orientador de público e agentes de bilheteria tendo como parâmetro inicial a última contratação, somada a necessidade real do momento e a legislação referente à inclusão em espaços públicos, principalmente em Museus, assim como atender requisitos legais com relação a revezamentos, folgas, finais de semana etc. considerando, ainda, a perspectiva orçamentária do órgão.

7.2 Com o seguinte quantitativo de postos e distribuição:

POSTOS DE TRABALHO	LOTAÇÃO	QUANT 2025 (contrato N° 43/2025	QUANTITATIVO ESTIMADO NOVO CONTRATO

Agente de bilheteria	Bilheteria (Parque)	02	02
Recepcionista Nível Médio	Centro de Exposições Eduardo Galvão - (Parque)	04	04
Recepcionista Nível Médio com habilitação em inglês	Centro de Exposições Eduardo Galvão - Exposição de longa duração (Parque)	01	01
Recepcionista Nível Médio	Aquário Jacque Huber (Parque)	02	02
	Total de postos	09	09

7.3 A estimativa do quantitativo de postos foi definida com base nas **experiências práticas adquiridas** durante a execução do contrato vigente, nos **parâmetros técnicos aferidos ao longo da prestação dos serviços** e na **disponibilidade orçamentária atual do Museu Paraense Emílio Goeldi**.

7.4 O contrato atualmente em vigor, com 09 (nove) postos de trabalho, embora tenha permitido a manutenção dos serviços operacionais básicos, **revelou-se insuficiente** para atender plenamente à demanda institucional e às necessidades de qualificação e inclusão do público do Museu Paraense Emílio Goeldi. Sua capacidade de cobertura operou no limite do mínimo existencial, resultando em desafios na garantia de uma experiência de visitação ideal, especialmente em picos de demanda, na oferta de acessibilidade e na promoção de mediação cultural.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.232.406,00

7.1 O valor estimado da contratação foi realizado com base nos valores das Convenções Coletivas de Trabalho das Categorias objetos desta contratação, conforme especificado no Doc. SEI N  13616929 - Planilha Estimativa inicial de valor de Custos MPEG.

7.2 Assim, chegou-se ao valor mensal estimado de R\$ 51.350,25 (cinquenta e um mil, trezentos e cinquenta reais e vinte e cinco centavos) perfazendo o valor anual estimado de R\$ 616.203,00 (seiscentos e dezesseis mil, duzentos e três reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9..1 A contratação de serviços operacionais de recepcionistas e agentes de bilheteria constitui objeto claro, único e integrado, impossibilitando sua divisão em múltiplos grupos. O fracionamento implicaria a contratação de fornecedores distintos para serviços com a mesma natureza funcional, o que não se mostra vantajoso, nem sob o aspecto técnico nem econ mico, devido à perda de escala e à complexidade na gestão simultânea de múltiplos contratos de conteúdo intrinsecamente correlato.

9.2 Todos os postos de trabalho demandados dizem respeito a atividades que têm por finalidade o atendimento, acolhimento e controle de fluxo de público nas dependências do Museu Paraense Emílio Goeldi – seja nas exposições e ações educativas (extroversão museológica), seja nos acessos físicos do Parque Zoolot nico e do Campus de Pesquisa (controle de acesso). Trata-se, portanto, de um sistema de atendimento interdependente, que exige constante comunicação, padronização de procedimentos, mobilidade entre postos e sinergia entre os profissionais.

9.3 Dada a natureza integrada das atividades desenvolvidas, a alocação dos profissionais ocorre de maneira dinâmica e adaptável conforme a demanda institucional. Em ocasiões especiais – como durante eventos de grande porte (Feira Pan-Amazônica do Livro e das Multivozes, Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, entre outros) – há necessidade de realocação e remanejamento dos postos, de forma a garantir eficiência e continuidade no atendimento ao público. Tal estratégia s    possível com a gestão unificada dos profissionais envolvidos.

9.4 A adoção do parcelamento geraria dificuldades na coordenação das equipes, com riscos de desalinhamento de informações, duplicidade de comando e perda de padronização no atendimento institucional. Além disso, aumentaria significativamente os custos administrativos com a gestão de múltiplos contratos, em especial considerando que os serviços são prestados em locais com grande fluxo de público e horários coincidentes.

9.5 A economia de escala decorrente da contratação de um único grupo, conforme preconizado no art. 40,  3 , da Lei n  14.133/2021, assegura redução de custos logísticos e operacionais e maior eficiência administrativa. A adjudicação por grupo único favorece ainda a obtenção de propostas mais vantajosas, pela redução dos custos indiretos e pela simplificação da gestão contratual.

9.6 Ressalta-se que os serviços ora demandados não possuem natureza técnica altamente especializada, sendo classificados como serviços auxiliares operacionais com perfil semelhante de execução e requisitos de qualificação compatíveis. Conforme o Acórdão/TCU n  5260/2011 – 1  Câmara,   admissível a adjudicação por grupo quando os itens possuem mesma natureza e estão correlacionados, o que se aplica perfeitamente ao caso em análise.

9.7 Assim, a solução mais adequada e vantajosa para o interesse público é a contratação de grupo único, garantindo melhor aproveitamento dos recursos humanos, flexibilidade na gestão das equipes, economicidade processual e eficiência na execução dos serviços prestados à sociedade pelo Museu Goeldi.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Existe uma contratação correlata vigente, o **Contrato nº 019/2024 (SEI nº 12131805)**, cujo objeto é a **contratação de serviços de apoio técnico de secretariado, zeladoria, copeiragem, apoio contábil e apoio operacional, de forma continuada, com regime de dedicação de mão de obra**, destinados ao suporte às atividades administrativas internas do Museu Paraense Emílio Goeldi.

10.2 Embora, à primeira vista, o escopo possa parecer semelhante ao da contratação ora estudada, é importante esclarecer que se trata de objetos **distintos, porém complementares**. O contrato em vigor concentra-se no **atendimento e apoio administrativo interno**, enquanto a nova contratação tem por objetivo **suprir a demanda específica e essencial de atendimento ao público externo visitante das exposições abertas à visitação no Parque Zoobotânico**.

10.3 A distinção se faz necessária para garantir a eficiência e a especialização na prestação dos serviços. A contratação em tela é voltada à atuação em **recepção e bilheteria**, atividades que exigem **perfil profissional, capacitação e postura adequadas ao atendimento ao público visitante**, diferentemente das atividades de secretariado e apoio técnico de administrativo, voltadas a serviços internos da instituição.

10.4 Assim, as contratações não se sobrepõem, mas se complementam, visando à cobertura integral das necessidades operacionais do Museu em suas diferentes frentes de atuação. Portanto, não há qualquer embaraço ou interferência que demande maior atenção quanto à existência de sobreposição funcional entre os contratos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida consta do Planejamento de Contratações do Órgão para 2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Com a presente contratação, a Administração espera garantir um atendimento qualificado e contínuo aos diversos públicos do Museu Paraense Emílio Goeldi, assegurando condições adequadas de recepção, orientação e controle de acesso. Espera-se, ainda, que os servidores efetivos possam manter dedicação exclusiva às atividades finalísticas que lhes são atribuídas institucionalmente.

12.2 A contratação visa, portanto, assegurar a adequada prestação de serviços de apoio, de forma a otimizar os recursos humanos do quadro permanente e contribuir para o cumprimento das atribuições institucionais, tais como:

- a) Formulação, coordenação e supervisão de políticas públicas de ciência, tecnologia e inovação;
- b) Participação no planejamento estratégico institucional, definição de diretrizes e prioridades para a execução de programas e projetos de pesquisa;
- c) Apoio à representação institucional em fóruns, redes e organismos nacionais e internacionais relacionados à ciência, tecnologia, patrimônio e meio ambiente.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 A Administração do Museu Paraense Emílio Goeldi adotará, previamente à celebração do contrato, as seguintes providências, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento do objeto contratado e a adequada integração dos profissionais:

- a) Designação formal de servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme previsto na legislação vigente;
- b) Elaboração de plano de trabalho detalhado, alinhado ao Termo de Referência, com metas e indicadores que orientem a atuação dos profissionais contratados;
- c) Reforço dos controles contratuais, garantindo que o Termo de Referência e demais documentos técnicos explicitem com clareza as obrigações da contratada, os padrões de qualidade esperados e os procedimentos de avaliação e supervisão dos serviços;
- d) Realização de atividades de integração e ambientação dos empregados terceirizados, com foco na apresentação da missão institucional, dinâmica de funcionamento das unidades, fluxo de atendimento ao público, além do conteúdo das exposições e ações museológicas em curso, assegurando a adequada inserção desses profissionais na rotina do Museu.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Não se vislumbram a incidências de impactos ambientais, pois a prestação dos serviços irá ocorrer em prédios já existentes, em continuidade a serviços já realizados e não haverá a produção de nenhum poluente.

14.2 Esta contratação não acarreta em impactos para o meio ambiente por não haver aquisições nem consumo de materiais, água ou energia em demasia.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento declara que a contratação pretendida é viável devido:

À disponibilidade, uma vez que há no mercado diversas empresas especializadas para atender à demanda;

À possibilidade, uma vez que a demanda se enquadra na categoria de serviços comuns, do que trata o Art. 6º inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, pois são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

À exequibilidade, uma vez que a pesquisa de preços de mercado demonstrou que os valores referência para a contratação são compatíveis para os serviços pretendidos.

À efetividade, uma vez que a disponibilidade, a possibilidade e a exequibilidade atendem à necessidade deste Museu Goeldi para a contratação dos serviços que são indispensáveis ao cumprimento de sua missão institucional.

15.2 Acrescentamos que é imprescindível tal contratação a fim de atender as lacunas deixadas pela carência de força de trabalho para auxiliar no desenvolvimento das competências das áreas de comunicação do MPEG, nas atividades de atendimento aos públicos visitantes necessários ao bom funcionamento deste Órgão. Sendo o trabalho dos profissionais de recepção, orientador de público e bilheteria de grande relevância para manter a boa comunicação com a sociedade em funcionamento visto que estes profissionais tem o papel de: atender público interno e externo, gerenciar informações, apoiar nos eventos e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FERNANDA CONCEICAO DE QUEIROZ

Assistente em C&T