

ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO IBRAM/RJ

Estudo Técnico Preliminar 5/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 01438.000146/2026-25

2. Descrição da necessidade

A pretensa demanda visa atender as necessidades de conservação e limpeza do Museu Histórico Nacional, Unidade Museológica, vinculada a este Instituto Brasileiro de Museus, localizada à Praça Marechal Âncora, s/nº - Centro – Rio de Janeiro/RJ.

É importante destacar que o Instituto Brasileiro de Museus (Ibram) possui, entre suas diversas atribuições, a responsabilidade de valorizar, preservar, conservar, fortalecer, proteger e garantir a segurança das instituições museológicas em todo o território nacional, conforme estabelecido pela Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009.

Cumpra salientar ainda que Museu Histórico Nacional tem seu edifício tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, tratando-se de bem cultural de especial relevância para a memória nacional, o que enfatiza a importância perante a comunidade e história. Além disso, é muito importante preservar o patrimônio brasileiro, pois ele representa a materialização da nossa história e da identidade cultural coletiva. Os prédios históricos refletem as características sobre a história do local e o modo de vida de seus habitantes em determinados períodos. Assim, a preservação deste patrimônio, além de demonstrar o comprometimento deste Instituto com nossa memória, também contribui para despertar a consciência da população e das próximas gerações sobre a importância da cultura brasileira e da relevância quanto ao cumprimento de seu próprio papel na valorização e conservação desta riqueza.

A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Os serviços pleiteados são essenciais para que a qualidade dos serviços desenvolvidos não seja prejudicada devido às condições ambientais inadequadas por falta de limpeza e higienização. A possibilidade da Administração Pública Federal terceirizar a execução das atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares às suas atividades finalísticas encontra previsão no Decreto n.º 2.271/97. Dispõe ele, em seu art. 1º, § 1º, que "as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão de preferência, objeto de execução indireta", ou seja, por meio de contratação de empresas especializadas para a prestação desses serviços.

Atualmente, o Museu Histórico Nacional possui contrato de limpeza, conservação e higienização interna e externa, acervo e instalações, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, todavia, sua vigência está próxima do fim e não comporta mais prorrogação contratual, tornando-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços em comento. (Processo nº 01438.000362/2019-41).

Objetivando o aperfeiçoamento da gestão e buscando assimilar e atender as demandas da unidade museológica, bem como o cumprimento dos objetivos institucionais de referida unidade museológica, identificou-se a necessidade de viabilizar a execução de ações que auxiliem na preservação, manutenção, proporcionando condições adequadas de trabalho e conforto ambiental das Unidades.

Assim, considera-se que os serviços de limpeza e conservação são essenciais para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o funcionamento das instalações físicas, possibilitando, desta forma, que os servidores e colaboradores possam desempenhar suas atividades em condições salubres, e com boas condições para atendimento ao público que visita o museu diariamente.

Logo, resta claro que a contratação de prestação de serviço de limpeza e conservação, além de ser essencial para a preservação destas edificações, é vital para a garantia do funcionamento das instalações físicas dos Museus, possibilitando sua abertura com a sanidade adequada. Destarte, a contratação de prestação de serviço de limpeza e conservação tem como objetivo assegurar a preservação e conservação do bem cultural, bem como garantir condições de salubridade para o pleno funcionamento da Unidade.

O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 permite à Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional a contratação de serviços terceirizados para funções de cargos extintos, não existentes ou que estão fora das atribuições do quadro de cargos do órgão ou entidade. Assim, esclarecemos que os serviços em tela não estão contemplados na relação de cargos desta Autarquia e, por esta razão, a contratação da empresa especializada poderá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação objetivada está em consonância com o Decreto nº 8.124, de 2013 que, em seu artigo 4º, inciso IV, estabelece que compete aos Museus garantir a segurança e conservação de seus acervos. Estabelece ainda, em seu artigo 44, que o não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção dos inconvenientes e danos causados pela degradação, inutilização e destruição de bens musealizados, e de bens declarados de interesse

público, sujeitará os transgressores às penalidades previstas no art. 66 da Lei n.º 11.904, de 2009, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação o federal, estadual, distrital e municipal aplicável, em especial nos arts. 62, 63 e 64 da Lei n.º 9.605, de 1998.

O Ibram publicou a Portaria Ibram nº 2615, de 22 de dezembro de 2023, cumprindo recomendação do Tribunal de Contas da União, definindo os serviços contínuos do âmbito do Ibram, e limpeza e conservação foi especificado no rol.

Ainda, tem-se como benefícios esperados desta contratação, contribuir para o desenvolvimento das atribuições legais e regimentais das instituições voltadas às suas atividades finalísticas e ao alcance dos seus objetivos institucionais além de garantir a preservação do patrimônio público e os princípios da eficiência e economicidade.

Contudo, o recente fechamento do acordo para realização da exposição internacional “Sabores da Tradição: História da Alimentação na China Antiga”, recentemente formalizado, trouxe demanda imediata de adequação operacional e reforçou a necessidade de manutenção contínua dos serviços de limpeza e conservação, especialmente em razão do aumento esperado de circulação de visitantes, utilização intensiva dos espaços expositivos e necessidade de preservação ambiental das áreas técnicas e do acervo.

Nesse contexto, considerando que o processo centralizado ainda se encontra em fase de conclusão, faz-se necessária, neste momento, a adoção de contratação emergencial de caráter transitório, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços essenciais e evitar prejuízos às atividades institucionais e à preservação do patrimônio cultural, até a formalização da contratação definitiva.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Museu Histórico Nacional	Luiz Fernando Kiihl Matias

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A prestação dos serviços de limpeza e conservação compreende a disponibilização de mão-de-obra capacitada com fornecimento de materiais e equipamentos para assegurar a execução do conjunto de atividades necessárias à preservação do bem e garantia das condições de salubridade do Museu Histórico Nacional.

A fiscalização do contrato atuará de forma a garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, sem, contudo, estabelecer vínculo de subordinação direta com os empregados da contratada. As orientações e determinações quanto à execução dos serviços deverão ser dirigidas ao preposto da empresa contratada, que será o responsável pela interlocução com sua equipe. Tal medida visa resguardar a Administração de eventual caracterização de vínculo trabalhista e assegurar a observância das normas aplicáveis à terceirização de serviços.

Os serviços a serem contratados são rotineiros com tarefas previamente definidas e especificadas usualmente pelo mercado, razão pela qual podem ser classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, bem como na Portaria IBRAM nº 2.615, 22 de dezembro de 2023 (art. 1º, parágrafo único, inciso XII - serviços de limpeza e conservação).

A contratação da prestação de serviços, consoante o Decreto nº 9.507/2018, regulamentado pela Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para execução de atividades acessórias, instrumentais e complementares constitui-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa, como meio de apoio e suporte a consecução das ações finalísticas da Unidade Museológica.

Os serviços deverão ser contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com o disposto no Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

A jornada de trabalho prevista para a execução dos serviços será de 40 (quarenta) horas semanais. O cumprimento da jornada poderá ocorrer em qualquer horário compreendido entre 06h00 e 21h59, de acordo com a necessidade do serviço e a organização das atividades pela contratada, respeitadas as normas trabalhistas aplicáveis.

A Contratante reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI), materiais e equipamentos aos empregados envolvidos na execução dos serviços.

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 no Ministério do Trabalho e Emprego.

A Unidade Museológica deverá prever o quantitativo mínimo necessário de serventes de limpeza que receberão o adicional de insalubridade em grau 40% para que estes atuem na limpeza dos banheiros de grande circulação, de forma a possibilitar a cobertura dos finais de semana e feriados.

Deverá ser pago o Adicional de Insalubridade para os postos de serventes que atuem exclusivamente na limpeza dos banheiros de grande circulação, no percentual de 40% (quarenta por cento), sobre o piso salarial vigente.

Os serviços de limpeza e conservação serão guarnecidos por pessoas qualificadas, em conformidade com as atribuições e requisitos apresentados abaixo.

CBO - Atribuições

Encarregado de Limpeza CBO: 4101-05

Descrição sumária do cargo:

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Requisitos Mínimos para contratação:

Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

Condições Gerais de exercício:

Devem permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração; Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços; Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

Atividades a serem desenvolvidas

Entre as principais atribuições dos Trabalhadores CBO 4101-05 estão as de:

Gerenciar, vistoriar, coordenar, controlar as atividades desempenhadas pelos serventes, bem como a assiduidade, pontualidade, disciplina e apresentação dos profissionais diretamente nos postos de serviço;

Verificar se os profissionais estão devidamente uniformizados, atentando para detalhes de higiene pessoal, roupas e ao uso obrigatório de crachá de identificação;

Atribuir e controlar tarefas de responsabilidade dos profissionais que estejam sob sua responsabilidade; Orientar e acompanhar junto aos serventes a distribuição dos materiais de consumo e equipamentos; Solicitar à Contratada a reposição de empregados faltosos;

Registrar junto ao Contratante (Gestor/Fiscal do Contrato) as ocorrências eventuais relativas à execução do contrato;

Elaborar e apresentar ao Contratante (Gestor/Fiscal do Contrato), no primeiro dia útil de cada semana, relatório de consumo dos materiais utilizados na realização das tarefas;

Realizar levantamentos concernentes à necessidade de substituição de dispenserres danificados;

Verificar diariamente junto aos subordinados quanto à necessidade de reabastecimento dos dispenserres nos banheiros e áreas comuns realizando vistorias nos locais;

Instruir todos os serventes acerca das atividades específicas, visando ao aperfeiçoamento destas, de acordo com a necessidade do Contratante; Executar demais serviços considerados necessários e inerentes à atividade.

Auxiliar de Limpeza CBO: 5143-20

Descrição sumária do cargo:

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. (<https://cbo.mte.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/ResultadoOcupacaoMovimentacao.jsf>)

Requisitos Mínimos para contratação:

Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

Atividades a serem desenvolvidas

Entre as principais atribuições dos Trabalhadores CBO 5143-20 estão as de:

Utilizar EPI;

Avaliar tipo de sujeira; Selecionar produtos e materiais;

Demonstrar prudência;

Passar pano; Secar pisos;

Limpar filtros;

Trabalhar em equipe;

Operar equipamentos;

Demonstrar controle emocional;

Recolher lixo;

Remover resíduos dos vidros;

Varrer pisos;

Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada;

Usar uniforme;

Avaliar grau de sujidade;

Solicitar equipamentos e materiais;

Trocar filtros;

Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.);

Limpar vidros;

Contornar situações adversas;

Demonstrar destreza manual;

Solicitar compra de produtos de limpeza;

Limpar cortinas e persianas;

Controlar o estoque de material;

Limpar móveis e equipamentos;

Isolar área para manutenção e limpeza;

Inspecionar local a ser trabalhado;

Demonstrar agilidade;

Relatar avarias nas instalações;

Aspirar pó;

Lavar pisos;

Demonstrar iniciativa;

Encerar pisos;

Remover sujeira;

Diluir produtos (de limpeza);

Verificar validade de produtos de limpeza;

Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação;

Limpar banheiros de uso coletivo ou não (salubres e insalubres).

Cabe destacar que o rol de atividades acima apresentado é meramente exemplificativo, não exaustivo, podendo ser ajustado conforme as necessidades do serviço, desde que compatíveis com o objeto contratual.

A relação encarregado/servente está prevista na Instrução Normativa nº 2/2008. Disponível em <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas-revogadas/instrucao-normativa-no-02-de-30-de-abril-de-2008-revogada-pela-in-no-5-de-26-de-maio-de-2017>>

Adicionalmente são atribuições da CONTRATADA:

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

Elaborar e apresentar ao Contratante (Gestor/Fiscal do Contrato) relatório de produtividade e de atividades executadas mensalmente;

Elaborar e apresentar ao Contratante, até o quinto dia útil de cada mês, relatório mensal de consumo dos materiais utilizados na realização das tarefas;

Realizar reunião com todo o quadro de profissionais, visando ao aperfeiçoamento da realização dos serviços, e efetuar o devido registro junto ao Gestor/Fiscal do Contrato;

A Contratada deverá fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

Qualificação da Empresa:

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto a ser contratado, ou como item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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 nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

Área a ser limpa

A presente contratação emergencial foi dimensionada exclusivamente para atendimento das áreas e atividades estritamente indispensáveis à mitigação da situação emergencial identificada, observando-se os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, economicidade e eficiência administrativa.

Realizou-se a revisão das áreas a serem limpas informadas na Nota Técnica nº 16/2026/DIGEI/MHN (SEI 3464686) e dos quantitativos de materiais a serem adquiridos, a fim de que ficassem mais adequados à condição transitória do contrato emergencial.

Assim, com o objetivo de restringir a contratação ao mínimo operacional necessário, promoveu-se redução significativa do escopo originalmente contemplado na contratação ordinária atualmente vigente no âmbito do Museu Histórico Nacional.

	Tipo de Área	Contrato Atual (m²)	Contrato Emergencial (m²)
1	Área Interna	21.100	8.046
2	Área Externa	8.400	-
3	Área de Esquadrias - Face Interna	1.302	-
4	Área de Esquadrias - Face Externa	1.302	-
5	Banheiros	-	135,4

Registra-se que o contrato atualmente vigente contempla áreas significativamente superiores, incluindo limpeza de esquadrias, áreas internas e externas e demais ambientes de apoio operacional que não se mostram indispensáveis ao enfrentamento imediato da situação emergencial ora caracterizada.

Nesse sentido, foram excluídas da presente contratação emergencial diversas atividades acessórias e áreas não diretamente relacionadas à preservação do acervo museológico e à realização da exposição internacional temporária, especialmente os serviços relacionados às áreas externas do complexo arquitetônico, e incluídas metragem específica para os banheiros.

Ressalta-se ainda que, como medida complementar para mitigação dos impactos decorrentes da exclusão das áreas externas da contratação emergencial, encontra-se em tratativa a celebração de cooperação operacional com a empresa responsável pelos serviços de limpeza urbana do Município do Rio de Janeiro (Companhia Municipal de Limpeza Urbana-Comlurb), visando apoio à manutenção das áreas externas do Museu Histórico Nacional.

Dessa forma, evidencia-se que a presente contratação emergencial foi estruturada de maneira restritiva e proporcional, limitada exclusivamente aos serviços indispensáveis à preservação do patrimônio cultural, à segurança sanitária dos ambientes internos e à realização da exposição internacional, afastando-se qualquer ampliação indevida de escopo incompatível com a excepcionalidade da contratação direta.

Da justificativa técnica da produtividade adotada

Para fins de dimensionamento dos postos de trabalho necessários à execução dos serviços de limpeza e conservação no âmbito do Museu Histórico Nacional, adotaram-se parâmetros de produtividade compatíveis com as características específicas dos ambientes museológicos, áreas técnicas e espaços de guarda de bens culturais musealizados, observando-se as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

A Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 estabelece parâmetros referenciais de produtividade para serviços de limpeza e conservação, devendo sua aplicação observar as peculiaridades do objeto contratado, as características físicas dos ambientes e as especificidades operacionais envolvidas na execução dos serviços. Conforme o Anexo VI-B da IN:

2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

11. O órgão ou entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos neste anexo, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares. (Grifo nosso)

Entretanto, a referida norma não contempla de forma específica os ambientes museológicos administrados pelo Instituto Brasileiro de Museus – Ibram, tampouco prevê parâmetros próprios para áreas de guarda de acervo histórico, reservas técnicas, laboratórios de conservação e restauração, bibliotecas históricas e espaços expositivos com bens culturais sensíveis.

Nesse contexto, considerando a omissão normativa quanto às especificidades dos ambientes museológicos, mostra-se tecnicamente adequada a utilização, por analogia, dos parâmetros de produtividade previstos para ambientes laboratoriais especializados, em razão da similaridade operacional existente entre tais espaços e as áreas técnicas de conservação preventiva existentes no Museu Histórico Nacional.

As áreas de guarda e exposição de acervo possuem características operacionais diferenciadas, exigindo procedimentos contínuos e especializados de higienização, controle ambiental e conservação preventiva, com restrições significativas quanto à utilização de maquinário, produtos químicos abrasivos e métodos convencionais de limpeza mecanizada.

A execução das atividades ocorre em ambientes que abrigam aproximadamente 301 mil bens culturais musealizados, arquivísticos e bibliográficos, distribuídos entre reservas técnicas, áreas expositivas, laboratórios e espaços de pesquisa, todos submetidos a protocolos específicos de conservação preventiva e monitoramento ambiental.

Destaca-se ainda que tanto os bens culturais sob guarda institucional quanto as edificações históricas que compõem o complexo arquitetônico do Museu Histórico Nacional encontram-se protegidos pela legislação de patrimônio cultural, impondo à Administração Pública dever permanente de preservação, conservação e integridade física dos acervos e edificações museológicas.

Nos termos do art. 216 da Constituição Federal, constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial portadores de referência à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, cabendo ao Poder Público promover e proteger o patrimônio cultural brasileiro por meio de inventários, vigilância, preservação e outras formas de acautelamento.

No mesmo sentido, a Lei nº 11.904/2009 (Estatuto de Museus) estabelece, em seu art. 21, que os museus garantirão a conservação e a segurança de seus acervos, prevendo ainda, em seu art. 22, responsabilização decorrente de ações ou omissões que impliquem dano irreparável ou destruição de bens culturais musealizados.

Adicionalmente, a Lei nº 11.906/2009, que instituiu o Instituto Brasileiro de Museus – Ibram, atribui ao Instituto a competência de propor medidas de segurança e proteção de acervos, instalações e edificações das instituições museológicas, visando assegurar a integridade dos bens culturais musealizados.

O Plano Museológico 2025–2028 (SEI Nº 3258869) do Museu Histórico Nacional evidencia a necessidade contínua de manutenção das condições adequadas de conservação, segurança e funcionamento dos espaços institucionais, especialmente diante da complexidade arquitetônica do museu, da dimensão de seus acervos e da redução progressiva do quadro de servidores efetivos.

Dessa forma, a definição da produtividade aplicável aos serviços de limpeza e conservação em ambientes museológicos não pode se limitar exclusivamente a critérios ordinários de metragem e rendimento operacional, devendo observar, sobretudo, os deveres legais e constitucionais de preservação do patrimônio cultural nacional.

Ressalta-se que, no contexto museológico, os serviços de limpeza e conservação não possuem natureza meramente operacional ou estética, constituindo medida integrante das ações de conservação preventiva do patrimônio cultural, sendo essenciais para controle de poeira, fungos, agentes biológicos, partículas em suspensão, pragas urbanas e demais fatores de degradação dos acervos.

Além disso, as características construtivas das edificações históricas, associadas ao clima quente e úmido da cidade do Rio de Janeiro, elevam significativamente os riscos de proliferação de fungos, mofo e agentes biológicos, exigindo rotinas permanentes e criteriosas de higienização técnica.

Dessa forma, adotou-se produtividade compatível com ambientes laboratoriais especializados, observando-se os parâmetros referenciais previstos na própria IN para ambientes de maior complexidade operacional, especialmente aqueles que demandam higienização técnica, controle ambiental e restrições quanto aos métodos convencionais de limpeza.

Ressalta-se que a produtividade adotada para as áreas internas encontra-se compreendida dentro da faixa de referência prevista na IN SEGES/MP nº 5 /2017 para ambientes laboratoriais e hospitalares, variando entre 360 m² e 450 m² por servente, tendo sido utilizada metodologia compatível com as características específicas dos ambientes museológicos e com os riscos associados à conservação preventiva do patrimônio cultural.

No que se refere aos sanitários, adotou-se igualmente a produtividade prevista na referida Instrução Normativa para banheiros, compreendida entre 200 m² e 300 m², em razão da elevada frequência de utilização dos espaços durante o período da exposição temporária e da necessidade de manutenção contínua das condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária.

A metodologia adotada observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação, eficiência administrativa e prevenção de riscos, previstos na Lei nº 14.133/2021, estando fundamentada em critérios técnicos compatíveis com a natureza singular dos ambientes museológicos, com os deveres legais de preservação do patrimônio cultural e com as necessidades operacionais do Museu Histórico Nacional, gerando o seguinte quadro:

Quadro Resumo com valores limites de acordo com a produtividade adotada, periodicidade e os limites determinados pelo MPDG						
ÁREA	Descrição	ÁREA DE LIMPEZA (m²)	Frequência	ÁREA A SER LIMPA (DIARIAMENTE)	PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA IN 05.2017 (m²)	número de serventes

ÁREAS INTERNAS	Áreas de Pisos	8.046	Diária	8.046	400	20,1150500
	Banheiros	135,4	Diária	135,4	300	0,4513333
TOTAL						20,5663833

5. Levantamento de Mercado

A prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra possui natureza continuada, consoante à Portaria nº 2.615 /PRES/IBRAM, de 22 de dezembro de 2023, que define os serviços considerados de natureza contínua no âmbito do IBRAM. Ademais trata-se de um mercado amplo, com diversas empresas que prestam esse tipo de serviço para a Administração Pública, inclusive para outras unidades do IBRAM.

Solução 1: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação serviço continuado de limpeza, conservação, higienização interna e externa de instalações, com fornecimento de mão-de- obra, de material, equipamentos e EPI's.

Este tipo de solução engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Modelo já difundido e recomendado na IN 05 /2017 – MPDG. Este modelo se adequa à utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

Nesse sentido essa modalidade é adequada a contratação, sendo vantajosa para a Administração.

Solução 2: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação do serviço continuado de limpeza, conservação, higienização interna e externa de instalações, apenas com fornecimento de mão de obra exclusiva, sem inclusão de material, equipamentos e EPI's.

Neste modelo seria necessário realizar outra licitação para aquisição dos materiais e equipamentos, o que poderia gerar riscos como atrasos de entregas, falta de produtos ou algum outro item indispensável para a realização do serviço de limpeza.

Considerando que há um custo processual para a realização de novas licitações e recursos humanos limitados na instituição para a fiscalização de todos os contratos que seriam necessários, esta não parece ser a solução mais eficaz.

Nesse sentido essa modalidade não é adequada a contratação, não apresenta vantagem para a administração Pública.

Solução 3: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação do serviço continuado de limpeza, conservação, higienização interna e externa de instalações por demanda com faturamento diferenciado de mão de obra e materiais.

Neste modelo de contratação, deve-se realizar o controle dos serviços e fornecimento de materiais por (O.S.), faturando no final do mês somente o valor correspondentes aos itens efetivamente consumidos.

Essa solução não mostra-se vantajosa para a Administração.

Análise das soluções existentes:

Solução 1: esse modelo de contratação mostra-se vantajoso quanto ao museu ter uma equipe permanente para os serviços de limpeza; a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade dos serviços prestados, assim os pagamentos serão efetuados mensalmente, após apresentação do IMR de Serviços e análise dos documentos pelo fiscal e gestor de contrato referente aos serviços prestados; sincronicidade na disponibilização da mão de obra, equipamentos e materiais. Em contrapartida, requer uma fiscalização efetiva para o controle das atividades realizadas, evitando a ociosidade pela equipe de trabalho.

Esta solução mostra-se viável e adequada.

Solução 2: esta solução além das características apresentadas, ocasionaria um aumento na quantidade de itens de almoxarifado, comprometendo área do Museu, que possui espaço físico restrito para realização de tal tarefa. Também, obriga a Administração a garantir o funcionamento de todos os equipamentos necessários à realização do serviço, através de contratos de manutenção específicos para cada um deles.

Esta solução mostra-se possível, porém inviável, quanto à economicidade e gestão.

Solução 3: Esta solução implica em maior controle de despesas, apesar disso, estima-se que o custo do controle não seja vantajoso para a instituição, que possui recursos humanos limitados, podendo incorrer num custo operacional maior.

Esta solução mostra-se possível, porém inviável, quanto à economicidade e gestão.

Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela Solução 1.

Justificativa para a solução escolhida:

A Solução 1 apresentada, mostra-se a melhor solução, atende às determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho exclusiva para controle de materiais de consumo, equipamentos e EPI's, conferindo ao fiscal de contratos a conferência no ato do recebimento e a Contratada o ônus da logística envolvida.

A contratação, mantendo-se equipe permanente no órgão, em regime de dedicação exclusiva, apresenta praticidade por haver o profissional à disposição e vai ao encontro da necessidade de ações diárias de limpeza, conservação, higienização interna da Unidade Museológica.

Por fim, esta solução é comumente adotada pela Administração Pública Federal.

6. Descrição da solução como um todo

A solução como um todo abrange a prestação continuada dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas e externas, com o fornecimento de todo material de consumo necessário, assim como os equipamentos adequados à execução dos trabalhos no Museu Histórico Nacional.

Nesse sentido, considerando a natureza continuada da prestação do serviço, sugere-se que a vigência da contratação seja de 1 (um) ano, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Tal vigência justifica-se pela previsão iminente de contratação centralizada dos serviços de limpeza e conservação para as Unidades do Ibram.

Destaca-se que o planejamento da contratação centralizada dos serviços para todas as Unidades do Ibram está em andamento. Contudo, a fim de evitar prejuízo ou descontinuidade na prestação dos serviços no Museu Histórico Nacional, considerando a proximidade do término do contrato vigente, optou-se pela realização da contratação ora proposta, em caráter transitório, até a conclusão do referido processo centralizado.

Diante disso, recomenda-se a inclusão, nos instrumentos convocatório e contratual, de cláusula que preveja a possibilidade de rescisão antecipada, sem ônus para a Administração, quando da efetiva implantação da contratação centralizada.

Como proposta de contratação para a limpeza e conservação, conclui-se que a melhor metodologia seria por produtividade com fornecimento de materiais e equipamentos, Solução 1 do item 5. deste ETP.

Para realização dos trabalhos deve-se observar os serviços descritos abaixo:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc.;

Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia; Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; Varrer os pisos de cimento;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2020, regulamentada pelo Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

Limpar os corrimãos;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar; Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana; Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Limpeza das calhas e remoção de folhas e outros materiais que possam obstruir o escoamento de água.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar forros, paredes e rodapés;

Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; Limpar persianas com produtos adequados;

Remover manchas de paredes;

Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Adotar planilhas de controle e relatórios mensais sobre o consumo de água, energia e materiais de limpeza, promovendo a gestão por indicadores de sustentabilidade.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato; Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias (limpeza simples, não especializada);

Lavar pelo menos uma vez por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ESQUADRIAS INTERNAS

SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar todos os vidros, faces internas e externas, das janelas, com limpa - vidros e água, sem exposição de riscos.

- Observações Gerais:

- As atividades, bem como a periodicidade poderá sofrer alteração, respeitada a carga horária semanal e serem inerentes a função.
- A empresa CONTRATADA deverá tomar o máximo cuidado na execução das lavagens a fim de evitar qualquer penetração de água nas caixas de passagem e tomadas existentes.

ÁREAS EXTERNAS:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; Varrer as áreas pavimentadas;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2020, regulamentada pelo Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ.

Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

Limpeza geral do pátio interno (Pátio Gustavo Barroso), sem exposição de risco, sendo realizada com máquina de lavar de alta pressão ou até mesmo com mangueiras de jardim (inclusive e solicitado na relação de material) sendo que a limpeza será realizada através de jateamento de água para retirada de poeira;

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

O procedimento de limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas (serviço preventivo e corretivo) trata-se de serviço eventual, sob demanda, a ser solicitado pela Unidade.

A limpeza preventiva tem a previsão de ocorrência anual, podendo ser antecipada, se necessário, e prevê as seguintes ações:

- Esgotamento do reservatório por processo mecânico;
- Lavagem das paredes internas;
- Retirada de toda sujeira e esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza pelo sistema mecânico;
- Enxágue e Desinfecção;
- Aspersão de Hipoclorito de Sódio;

- Escovação com vassoura de nylon para não afetar a impermeabilização do reservatório;
- Reabastecimento do reservatório;
- Apresentação de certificado de limpeza e desinfecção.

A limpeza corretiva poderá ocorrer a qualquer tempo por fatores diversos, como indícios de contaminação da água. Esta limpeza preverá os mesmos procedimentos acima listados e outros adicionais, a depender da motivação da limpeza corretiva.

Disponibilização dos Equipamentos, materiais, uniforme e EPI:

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes e EPI's, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, promovendo a imediata substituição quando necessário, devendo disponibilizar no início da execução do serviço.

Deverá disponibilizar equipamentos em boas condições de uso, mantendo-os em perfeito estado de conservação, zelando por sua segurança e higiene, prontos a utilização a qualquer tempo, substituindo-os ou consertando-os em tempo hábil para não interrupção dos serviços de limpeza.

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá alegar falta de equipamentos, instrumentos ou ferramental para execução dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

Os equipamentos deverão estar identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

Deverão ser disponibilizados com todos os acessórios e sobressalentes, quando aplicável, em quantidades suficientes ao desempenho dos serviços contratados e estarem em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos as instalações elétricas;

O local para armazenamento dos equipamentos, instrumentos, ferramental e materiais, indicado pelo CONTRATANTE, deverá ser mantido reservado para esse fim e perfeitamente limpo e organizado.

Os equipamentos e materiais deverão ser apresentados em boas condições de uso ou novos, ao Gestor do Contrato e/ou ao Fiscal do Contrato para conferência no início da prestação do serviço, junto com recibo em duas vias.

O Fiscal de Contrato deverá no ato da entrega dos materiais e equipamentos, conferir as quantidades e qualidade, conforme as informações contidas neste ETP, devendo o Fiscal solicitar a troca imediata quando não houver a eficácia desejada.

As especificações e as quantidades dos equipamentos e materiais necessários para a contratação dos serviços estão contempladas neste estudo e deverão constar no Termo de Referência e/ou na Listagem de Especificações Técnicas (anexa ao TR).

Dar preferência a produtos de limpeza certificados com selos ambientais reconhecidos (por exemplo, ABNT Ecolabel, Procel, ou similares), que comprovem menor impacto ambiental em seu ciclo de vida.

Priorizar o uso de equipamentos de limpeza com alta eficiência energética e baixo consumo de água, bem como tecnologias de microfibra reutilizável e vaporização, que reduzem o uso de produtos químicos.

MATERIAIS DE CONSUMO ESTIMADO A SER FORNECIDO - MENSALMENTE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL
1	Álcool etílico tipo hidratado; teor alcoólico 70° GL; líquido	01L	12
2	Aromatizante ambiental: aroma lavanda; aplicação geral; apresentação aerosol; biodegradável	400 ml	6
3	Álcool em Gel Antisséptico e higienizador 70°; Uso Geral.	5L	3
4	Brilho Inox - Solução limpeza: composição de monoetanolamina com butano; finalidade de remoção de crostas, ferrugem e oxidação; aplicação em inox e alumínio; em aerosol	Unidade	6
5	Cera polimento piso: composição básica de dispersões acrílicas, resina fumártica e coadjuvante; superfície indicada madeira; tipo autobrilho; incolor; aspecto líquido	5L	3
6	Cera líquida preta	5L	1
7	Removedor de Cera: Tipo Tensoativo Não Iônico, Álcool Etílico, Monoetanol; Incolor; Aspecto Físico Líquido; Aplicação em Piso Em Madeira; Características Adicionais: Brilho	5L	3
8	Detergente Desengraxante: Aspecto físico: líquido; composição de Hidrocarbonetos, Ácidos Orgânicos, Tensoativos; Características Adicionais: Validade 18 Meses, Neutro, Antioxidante,Biodegradável; aplicação em Limpeza Pesada	5L	4
9	Detergente industrial: aspecto líquido; composição de sais de sódio, alcalino, carbonatos, silicatos.	5L	8
10	Detergente para lavar louças: composição a base de tensoativo aniônico, biodegradável; aroma neutro; aspecto líquido viscoso	Frasco de 500 ml	12
11	Multi uso limpeza pesada:Composição Básica: Concentrado Alcalino; Aspecto Físico: Líquido Concentrado	5L	3
12	Limpa vaso sanitário - Detergente ácido: aspecto físico líquido; aplicação para limpeza geral; compatível com máquina lavadora	Unidade com 750 ml	12

13	Desinfetante concentrado: princípio ativo de cloreto alquil dimetil benzil amônio; teor ativo de 0,4% (P/P); forma física líquida	5L	3
14	Esponja de aço: material de filamento de aço inox; formato circular; aplicação em serviço pesado	Fardo com 12 unidades	1
15	Esponja dupla face: material espuma/fibra; formato retangular; aplicação em limpeza geral; dupla face; comprimento 102 MM, largura 69 MM e espessura 28 MM	Unidade	20
16	Inseticida: tipo líquido; aplicação uso doméstico	Unidade	12
17	Flanela: material 100% algodão; comprimento 60 CM e largura 30 CM; cor amarela	Unidade	30
18	Flanela: material 100% algodão; comprimento 50 CM e largura 30 CM; cor branca	Unidade	20
19	Máscara descartável de uso geral: material de fibra de poliéster; fixação de tira elástica; grampo ajuste nasal em alumínio	Unidade	20
20	Limpa carpete: composição de lauril éter sulfato de sódio	Unidade	3
21	Limpa-vidro: aspecto físico líquido; composição de lauril éter, sulfato de sódio; pulverizador com gatilho	Unidade com 500 ml	6
22	Lustrador móveis de madeira: componentes de óleos mineral e vegetal; aroma de peroba; aplicação em móveis e superfícies lisas; aspecto físico líquido	Unidade com 200 ml	10
23	Luva de borracha: material látex; tamanho pequeno; anatômica, antiderrapante e cano longo	par	6
24	Luva borracha: material látex; tamanho médio; anatômica, antiderrapante e cano longo	par	10
25	Luva borracha: material látex; tamanho grande; anatômica, antiderrapante e cano longo	par	10
26	Luva para procedimento de saúde não cirúrgico: material de borracha sintética - vinil/Pvc; superfície lisa; ambidestra; sem pó; tamanho médio; não estéril, uso único	caixa 100	1
27	Naftalina: aspecto físico de partículas sólidas brancas; peso molecular de 128,17 G/MOL; fórmula química C10h8; pureza mínima de 98%; reagente P.A; referência química Cas 91-20-3	Kg	1
28	Palha aço: material de aço carbono; abrasividade média; aplicação limpeza em geral; n° 1	Unidade	6
29	Pano de chão em algodão cru: material de 100% algodão; comprimento 40 CM; largura 40 CM; alto poder de absorção; limpeza pesada	Unidade	15
30	Pano de prato: material de algodão alvejado; comprimento 71 CM; largura 48 CM; cor branca; absorvente, lavável e durável	Unidade	3
31	Pano limpeza: material em microfibra; comprimento 40 CM; largura 40 CM; alto grau de absorção; aplicação em limpeza geral; tipo toalha	Unidade	15
32	Papel higiênico extra branco: material de fibras celulósicas; largura de 10 CM; cor branca; picotado e folha dupla	Fardo com 64 unidades	5
33	Papel higiênico extra branco: material 100% fibras celulósicas; comprimento de 300 M; largura de 10 CM; boa qualidade; biodegradável	Fardo com 64 unidades	15
34	Papel toalha : material 100% fibra celulose virgem; tipo de folha duas dobras; 23cm de comprimento e 21cm de largura; cor branca; alto poder de absorção; gramatura mínima 28g/m2	FARDO com 250 Unidades	100
35	Pulverizador portátil: material plástico; capacidade 0,5L; aplicação de água e líquidos diversos; manual/tipo pistola	embalagem 500ml 6 unidades	5
36	Repelente: princípio ativo a base de deet; concentração até20%; forma farmacêutica spray	Frasco	10
37	Refil MOP: microfibra; limpeza e absorção de sujeira; diâmetro de 36 cm; tipo de refil para MOP OBS: pedido um refil de escova (4 unid)	Unidade	5
38	Refil MOP: material de polipropileno; aplicação em rodo; comprimento 45 cm; com encaixe D e travamento em rosca; com lâmina de borracha OBS: pedidos nas cores verde e azul e também no comprimento de 65 cm (8 unid)	Unidade	5
39	Sabão barra: Tipo Coco Natural; Peso: 200 G; Formato Retangular; Cor Branca	Kg	1
40	Sabonete líquido: Aspecto Físico Líquido Viscoso; Acidez: 5,5 a 6,0; Aplicação para Assepsia Das Mãos; Pronto Uso	L	20
41	Sabonete líquido: Aspecto Físico Líquido Perfumado; Cor Verde; Aplicação para Higienização e Hidratação da Pele; Composição Glicerina; Aroma Erva-Doce	Unidade refil 800 ml	10
42	Saco plástico lixo: Material Polietileno; Capacidade 40 L; Cor Preta; Aplicação Coleta De Lixo	Fardo com 100 Unidades	6
43	Saco plástico lixo: Material Polietileno; Capacidade 60 L; Cor Preta; Aplicação Coleta De Lixo	Fardo com 100 Unidades	6
44	Saco plástico lixo: plástico biodegradável; Capacidade 100 L; Aplicação Coleta De Lixo	Fardo com 100 Unidades	3

45	Saco plástico lixo: Material de Polietileno Alta Densidade; Capacidade 100 L; Espessura 0,08 Micras; Cor Leitoso Transparente; Aplicação para Coleta De Resíduos Infectantes	Fardo com 100 Unidades	3
46	Saco plástico lixo: Material Polipropileno Capacidade: 200 L; Espessura 0.2o Mm Cor Preta	Fardo com 100 Unidades	3
47	Saco plástico lixo: Capacidade 300 L; Cor Preta; Apresentação Peça Única	Fardo com 100 Unidades	3
48	Saco para aspirador de pó: modelo polipropileno; capacidade 10 L; uso para coleta de lixo nao reciclável; aplicação para aspirador de pó A20	Unidade	1

MATERIAIS DE CONSUMO ESTIMADO A SER FORNECIDO - TRIMESTRALMENTE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Balde plástico: material polipropileno; capacidade de 10 litros; Características Adicionais: Autoclavável, Graduação Em Silkscreen, Com Alça	Unidade	5
2	Balde plástico: material polipropileno; capacidade de 20 litros; Características Adicionais: Autoclavável, Graduação Em Silkscreen, Com Alça	Unidade	5
3	Cera poliflor: tipo líquida; incolor; composição de dispersões acrílicas, resina fumática; autobrilho; aplicação em madeira	Unidade	5
5	Mop pó: Material: Fio Acrílico; Largura: 16 CM; Comprimento: 100 CM; Cor: Branca; Características Adicionais: Suporte Metálico, Cabo Alumínio, Lavável/Adaptável	Unidade	2
6	Mop úmido: Aplicação: Sala Limpa E Ambientes Estéreis; Comprimento: 18 CM; Largura: 10 CM; Características Adicionais: Base Giratória Em Termoplástico Com Espuma	Unidade	2
7	Pasta neutral tipo saponáceo: composição de ácido linear dodecilbenzeno sulfônico, óleo de Pi; aplicação em limpeza pesada com ação desengraxante	Unidade com 25 Kg	1
8	Vassoura: cerdas piaçava; cabo e cepa de madeira; comprimento da cepa 40 cm; cerdas de 9 cm; cabo rosqueado; tipo gari	Unidade	5
9	Vassoura: Material Cerdas Piaçava; Material Cepa Madeira Plastificado; Comprimento Cepa 120 CM; Chapa Pregadam N°4	Unidade	5
10	Vassoura: Material Cerdas Pêlo Sintético; Material Cepa Polipropileno; Comprimento Cepa 40 CM; Cabo De Madeira Plastificada; Diâmetro Cepa 25 MM	Unidade	2
11	Vassoura: Material Cerdas Pêlo Sintético; Comprimento Cepa 60 CM; Cabo Metal Plastificado/Roscado, Cerdas 7 Cm	Unidade	2
12	Vassourinha: cerda de nylon; cabo de plástica; aplicação para limpeza de vaso sanitário	Unidade	4
13	Pá coletora lixo (Pá cata-cata): material coletor de plástico resistente; material cabo alumínio; comprimento cabo 87 CM; comprimento 30 CM; largura 14 CM; aplicação limpeza; modelo com tampa	Unidade	3
14	Rodo: cabo em madeira; suporte em polipropileno; comprimento suporte de 60 cm; 2 borrachas; cabo de aprox. 1,20 m com rosca	Unidade	7

MATERIAIS DE CONSUMO ESTIMADO A SER FORNECIDO - SEMESTRALMENTE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Cabo para mop: material de alumínio; comprimento 1,40 M; componentes garra em polipropileno; cor azul; mop úmido	Unidade	8
2	Cabo para mop: material de alumínio; comprimento 1,50 M; componentes manopla em polipropileno; mop pó	Unidade	8
3	Desentupidor de pia: material de borracha flexível; cor preta; cabo de plástico resistente; comprimento do cabo de 20 CM; tipo sanfonado	Unidade	10
4	Desentupidor de vaso sanitário: material PVC; tipo bomba de sucção; comprimento do cabo 50 CM	Unidade	10
5	Dispenser para papel higiênico em rolo: material base plástico Abs; material tampa plástico Abs; tipo de parede;cor branca; capacidade para rolo de até 400 M; altura 29 CM, largura 26,5 CM e profundidade 13,50 CM	Unidade	20
6	Dispenser para papel toalha: material de plástico resistente; tipo para fixação na parede; cor branca; capacidade para até 1000 folhas duplas; dimensões de 20 X 23 CM	Unidade	15
7	Saboneteira tipo dispenser: capacidade 1000 ML; tipo fixação de embutir; tipo uso para sabonete líquido; dosador liberação de aproximadamente 1 ML; material poliestireno cristal	Unidade	15
8	Dispensado para álcool gel: material de plástico Abs; aplicação para álcool gel; suporte para parede, sem refil; cor branca; capacidade 800 ML	Unidade	15
9	Limpa-vidro: aspecto físico líquido; composição alquil benzeno sulfonato e água	Unidade	2
10	Rodo de mão (limpa vidro): Material Cabo: Plástico; Material Suporte: Plástico; Comprimento Suporte: 13 CM	Unidade	4

11	Fita adesiva: material de tecido; tipo gaffer tape; largura 24MM, comprimento 24 M, espessura 0,28MM; cor verde; fluorescente	Rolo 25M	4
----	---	----------	---

EQUIPAMENTOS A SER FORNECIDO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Aspirador pó/água - industrial:Potência Motor: 2.000 W; Tensão Alimentação: 110/220 V; Capacidade: 60 L; Características Adicionais: Bicos Aspiradores E Mangueiras/Vazão 2.400 L/Min	Unidade	6
2	Enceradeira: tipo industrial; potência motor 0,75HP; tipo motor monofásico; tensão 110/220 V; diâmetro da escova 35 cm; com escola e suporte para disco	Unidade	3
3	Enceradeira: tipo doméstica; potência do motor mínimo 250 W; tensão 110/220 V; diâmetro da escova 24 CM; com uma escova	Unidade	2
4	Escada de alumínio 5 degraus: material de alumínio; tipo plataforma com 2 rodas de 3" na traseira; 5 UN de degraus; atiderrapante, patamar com guarda corpo; altura 1.50 M; capacidade 250 KG	Unidade	1
5	Escada de alumínio 3 degraus: material de alumínio; tipo trepadeira; 3UN de degraus; corrimão removível, patamar, degarus antiderrapantes; capacidade 120 KG	Unidade	2
6	Escada de alumínio 12 degraus: material de alumínio; tipo plataforma com rodízio; 12 UN de degraus; antiderrapante, corrimão, patamar com guarda corpo; altura de 3 M	Unidade	1
7	Estufa elétrica para cozinha: tipo pass thru aquecido; 1 porta; volume interno de 475 L; capacidade para até 34 Gns 1/1; 750 X 850 X 2190 MM; voltagem 220 V; 1,16 KW	Unidade	1
8	Higienizador (Vaporeto): tipo a vapor; temperatura 130°C; capacidade 2,5 L; aço inoxidável; tensão de alimentação 110V; potência 1500W; aplicação para higienização e descintaminação de áreas em geral	Unidade	2
9	Lavadora alta pressão: Tipo: Lava-Jato; Modelo: Profissional; Potência Consumida1,8 KW; Tensão: 110/220 V; Pressão: 2.500 LB; Características Adicionais: Aplicador De Shampoo, Sistema Stop Total; Acessórios: Pistola Bico Turbo, Controle Jato Água, Mangueira	Unidade	1
10	Lixeira coletora de copos de água e café: Coletor copo plástico: material PVC; capacidade 200; tubos de 110 ml e 200 ml; uso para água e café	Unidade	10
11	Caveleto sinalização (placa de sinalização): material polipropileno; largura 0,23 m, altura 60 cm; cor laranja; dobrável;aplicação ára advertência piso escorregadio	Unidade	4
13	Conjunto lixeira coleta seletiva: material de polietileno de alta densidade; 2 unidades; capacidade 60 L; cores verde e cinza; Tampa Basculante, Com Suporte De Aço Galvanizado; Aplicação para Coleta Seletiva De Lix	Unidade	5
14	Espátula: material da lâmina de aço galvanizado; cabo de plástico; aplicação para massa e raspagem; comprimento de 130 MM e largura de 12 CM	Unidade	4
15	Espanador: material de penas; cabo de madeira; comprimento de 40 CM; torneado e reforçado	Unidade	3
16	Estopa: material de fio de algodão; costurado	Unidade	3
17	Conjunto para limpeza: tipo kit de limpeza multifuncional; material de plástico; componentes: 01 carrinho multifunções, 01 balde espremedor, 01 pá plástica, 01 MOP pó mínimo 40cm, 01 MOP úmido; aplicação em limpeza geral de estalações prediais	Unidade	2
18	Espanador (vasculho de teto): material sisal; cabo de madeira 20 cm	Unidade	2
19	Escova limpeza geral (escova de nylon 350x134): material do corpo de plástico; cerdas de nylon; comprimento de 27 CM, largura 5 CM e espessura 2 CM; aplicação para limpeza geral de instrumentos	Unidade	3
20	Querosene: uso para limpeza, desengraxante, solvente; tipo hidrocarboneto, Cn H2n+2	750 ml	1
	Hipoclorito de sódio: aspecto físico comprimido efervescente;		

21	concentração 31,75%	Unidade	1
22	Disco de feltro para enceradeira: material de fibras sintéticas de alta qualidade; diâmetro de 350 MM, espessura de 25 MM e orifício central de 85 MM; cor preta; uso removedor	Unidade	3
23	Escova enceradeira: Material Cerdas: Fibra Sintética; Diâmetro: 360 MM; Aplicação: Encerradeira Industrial	Unidade	3
24	Petrolato (vaselina): composição associada ao ácido salicílico; concentração de 10%; forma farmacêutica de pomada; formulação especialmente manipulada	litro	2
25	Coletor lixo: Material: Polietileno Alta Densidade; Capacidade: 360 L; Cor: Cinza; Tratamento Superficial: Anti-Raios Ultravioleta; Dimensão: 1100 X 625 X 850 MM; Componentes: Com Tampa; Características Adicionais: 2 Rodas De Borracha Maciça; Aplicação: Coleta De Resíduos Sólidos	Unidade	5
26	Extensão elétrica: Tipo Carretel; Comprimento 30 M; Componentes 5 Tomadas, 2p+T; Seção Nominal 2,5 MM2; Número Pólos 2p + T; Formação Do Cabo 3 X 2,5 MM2; Referência Force Line 0181200019; Tensão Nominal 110/220 VCA; Temperatura Operação 70°; Formato Contato Padrão Brasileiro; Normas Técnicas Nbr 14136; Grau Proteção Ip44; Potência Máxima 2.200 W; Material Termoplástico Anti-Chama; Corrente Nominal 10 A; Tensão Entrada 110-127 V; Conexões: 1(Uma) Entrada 2p+T E 5 Saídas 2p+T	Unidade	2
27	Mangueira Jardim: Material: Pvc-Traçado Em Náilon; Diâmetro: 1/2 POL; Espessura: 2 MM; Pressão Máxima: 6 BAR; Comprimento: 100 M; Cor: Cristal	Unidade	1
28	Mangueira Jardim: Material: Pvc-Traçado Em Náilon; Diâmetro: 3/4 POL; Espessura: 2 MM; Pressão Máxima: 6 BAR.; Comprimento: 200 M; Cor: Cristal	Unidade	1
29	Purificador ar: portátil; velocidades de operação baixa, média e alta; capacidade de purificação de 99,97 M2; voltagem 127 V	Unidade	10

As sugestões dos equipamentos acima foram baseadas nas práticas do Contrato vigente e nas demandas já identificadas no cumprimento das funções diárias.

A instalação do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, deverá ser no prazo de até 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços. Quando a instalação imediata não for possível, a CONTRADA, fica responsável pelo registro do controle de jornada em meio alternativo.

Os produtos domissanitários deverão apresentar em suas embalagens as informações de forma clara, como: identificação, procedência, número do lote, data de fabricação, validade e número de registro no Ministério da Saúde ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da Resolução MS nº 336/99;

Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão atender aos padrões especificados e às normas da ABNT. Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser utilizados;

Os produtos, materiais e equipamentos devem estar compatíveis com a qualidade de mão de obra para operá-los e com as necessidades técnicas para execução do serviço contratado;

Desta forma, a contratada será responsável pela capacitação de seus empregados quanto ao correto manuseio dos equipamentos, produtos e materiais utilizados na execução dos serviços, devendo garantir a segurança e eficiência das atividades.

Para a execução de serviços de limpeza em altura, a contratada deverá disponibilizar equipe devidamente treinada e equipada, compreendendo a higienização de superfícies e estruturas acima do alcance manual, tais como vidros, esquadrias, forros e luminárias. A execução dessas atividades deverá observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, em especial a NR-35, bem como o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva adequados.

Do fornecimento de uniforme e EPI:

A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes aos seus empregados, condizentes com o serviço a executar, dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis, sendo os uniformes compostos de conjuntos completos para cada empregado, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, conforme discriminado a seguir:

Todos os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação do Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste ETP.

Os uniformes deverão ser substituídos, nos quantitativos e periodicidade descritos na tabela abaixo ou a qualquer tempo, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação oficial e escrita da Contratante;

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável, que não desbote facilmente e compatível com o clima do tipo tropical para gêneros masculinos e femininos.

Os uniformes deverão conter o logo marca do Contratante, de forma visível, preferencialmente, no casaco ou na própria blusa, podendo, para isso, ter bolso do lado esquerdo, para a sua colocação.

Todos os sapatos (calçado tipo 1 do quadro abaixo) deverão ser de cor preta, em borracha, cano curto, solado baixo, com palmilha antibacteriana. O material deverá ser confortável, podendo o Unidade Museológica solicitar troca dos modelos dos calçados, caso identifique ser incompatível com os pisos do museu ou que prejudiquem a saúde dos terceirizados durante o serviço;

ITEM	EPI	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Capacete Segurança: material de polietileno alta densidade; cor azul; tipo I, classe B, com CA, Nbr 8221, C; aba frontal	Unidade	10
2	Óculos proteção: armação e proteção de policarbonato; tipo de lente com curva lateral e incolor; aplicação geral; armação preta; filtro de 99,9% da radiação UVA e UVB	Unidade	10
3	Manga isolante: material de couro; tamanho médio; cor cinza claro; resistente a escoriações, perfurações e faíscas	Par	10
4	Luva de proteção: material de couro sintético; aplicação para uso geral; tamanhos variados; multicam; laços de transporte de nylon; lavável; sensível ao toque; tática; reutilizável	Unidade	5
5	Protetor auricular: Tipo Concha Dupla; Material Abs - Acrilonitrile/Butadiene/Stirene; Material Haste Aço Inoxidável; Material Almofada: Espuma; Tamanho Único; Características Adicionais: Nível De Ruído Igual Ou Superior A 25 Db	Unidade	5
6	Capa de chuva: Material: 30% Poliamida E 70% Policloreto De Vinila; Tipo Uso Operacional; Cor Amarelo Limão Cítrico; Características Adicionais: Conforme Modelo; Tamanho Referência: P Ao G4.	Unidade	10

Uniforme:

O conjunto completo deve ser fornecido ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

Será obrigatório o uso de crachá de forma visível e deverá possuir foto e logo marca da empresa e trazer impressa a informação: “A serviço do IBRAM”.

UNIFORME - Fornecimento no início da execução e sempre que for danificado			
ITEM	UNIFORMES POR EMPREGADO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Camisa 100% Algodão, Manga Curta , Gola Redonda, Cor Cinza, com logotipo da empresa (não é usada hoje mas foi pedida devido aos dias de calor)	Unidade	2
2	Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da Licitante vencedora no bolso e costas, cor azul;	Unidade	2
3	Calça comprida, com cordão, em brim, Cinza	Unidade	2
4	Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, cor azul;	Unidade	2
5	Meia 100% algodão, cano longo, branca	Par	2
6	Calçado tipo 1: Bota, preta, em borracha, cano curto, solado baixo, com palmilha antibacteriana, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidrorrepelente, com sistema de elástico, antibactérias. O material deverá ser confortável, podendo o Unidade Museológica solicitar troca dos modelos dos calçados caso indetifique ser incompatível com os pisos do museu ou que prejudiquem a saúde dos terceirizados durante o serviço.	Par	1
7	Calçado tipo 2: Bota, preta, em borracha, cano longo, solado baixo, com palmilha antibacteriana (galocha). O material deverá ser confortável, podendo a Unidade Museológica solicitar troca dos modelos dos calçados, caso	Par	1

Exames Médicos e Saúde Ocupacional

A contratada deverá garantir o cumprimento integral das normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, especialmente as previstas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

É obrigatória a apresentação dos exames médicos admissionais, periódicos e demissionais dos empregados que atuarem na execução dos serviços, conforme previsto na NR-07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO). A contratada deverá assegurar que nenhum trabalhador inicie suas atividades sem a devida comprovação de aptidão médica, bem como manter atualizados e disponíveis os registros junto à fiscalização contratual.

Vistoria:

A avaliação prévia do local de execução dos serviços não será obrigatória, porém para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 17 horas conforme quadro de endereço e contato abaixo:

ENDEREÇO	TELEFONE	RESPONSÁVEL
Avenida Marechal Âncora S/Nº – Centro – Rio de Janeiro/RJ	21 96464-1701	Pedro Paulo Lima

Serão disponibilizados a data e horário diferentes para as empresas interessadas em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

A unidade Museológica fornecerá, para efeito de comprovação de realização da vistoria, documento assinado pelo servidor designado, constando a razão social e o CNPJ da empresa bem como os dados da pessoa que realizou a vistoria, data e horário em que ocorreu.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Aviso, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

Enfatiza-se que este estudo técnico preliminar fundamenta, com as devidas revisões e adequações, as demais fases da contratação com destaque para itens como TR, IMR, requisitos técnicos entre outros.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Área a ser limpa

Ressalta-se que, para a presente contratação emergencial, foi realizado levantamento e reavaliação das áreas contempladas, priorizando-se exclusivamente os ambientes considerados essenciais ao funcionamento institucional, à circulação de visitantes, à preservação do acervo e à manutenção das condições mínimas de higiene e salubridade da unidade museológica.

Nesse sentido, as áreas contempladas foram reduzidas ao mínimo operacional necessário, considerando o caráter transitório da contratação emergencial, de forma a compatibilizar a continuidade dos serviços indispensáveis com critérios de economicidade, eficiência administrativa e atendimento às necessidades imediatas do Museu Histórico Nacional.

A definição das áreas e quantitativos levou em consideração a criticidade dos espaços, o fluxo estimado de usuários, a necessidade de conservação preventiva dos ambientes museológicos e a manutenção das condições adequadas para realização das atividades institucionais e expositivas atualmente desenvolvidas pela unidade.

Descrição de áreas do Museu Histórico Nacional:

--

Quadro Resumo com valores limites de acordo com a produtividade adotada, periodicidade e os limites determinados pelo MPDG						
ÁREA	Descrição	ÁREA DE LIMPEZA (m²)	Frequência	ÁREA A SER LIMPA (DIARIAMENTE)	PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA IN 05.2017 (m²)	número de serventes
ÁREAS INTERNAS	Áreas de Pisos	8.046	Diária	8.046	400	20,1150500
	Banheiros	135,4	Diária	135,4	300	0,4513333
TOTAL DE POSTOS						20,5663833
ENCARREGADO						1

O Museu Histórico Nacional, localiza-se em prédio tombado, com uma grande diversidade de vidros, janelas, portas, face interna e externa ocupando uma área construída aproximadamente mais 15.000 m², sendo em torno de 13.000 m² de fachadas com mais de 260 janelas do tipo colonial constituídas de madeiras e metais nobres.13.000 m² de fachadas. Ele ocupa um conjunto de edificações construídas a partir do século XVI, constituído pela Fortaleza de Santiago (1693), Casa do Trem (1762) e Arsenal de Guerra (1764). Tem sob sua guarda um valioso acervo constituído por mais de 200.000 peças adquiridas ao longo dos quase 100 anos existência, divididas em várias coleções.

Dito isso, nas áreas de piso propõe considerar, para a fundamentação do quantitativo de postos de limpeza a serem contratados para o Museu Histórico Nacional e suas subunidades, o que é recomendado na IN 05/2017 MPDG, em relação aos parâmetros adotados em laboratórios e hospitais, tendo em vista que esses espaços, tanto quanto os museus e prédios históricos com acervo, necessitam que as ações de limpeza sejam criteriosas e realizadas com cuidado e atenção, necessitando, assim, de um número maior de funcionários para a realização das atividades de forma adequada dentro do horário disponível para tais atividades.

A norma de Gestão de Riscos em museus aponta que uma das causas mais frequentes de danos são aquelas decorrentes de forças físicas por ação mecânica causadas por falta de cuidado das equipes de limpeza ao realizarem suas atividades nestas áreas. Outro dano frequente são as corrosões causados por agentes poluentes e infestações de pragas ocasionados pela limpeza não adequada.

Consideramos o número de 2 (dois) serventes responsáveis pela limpeza exclusiva dos banheiros, em razão da necessidade de manutenção contínua das condições de higiene nesses espaços, que apresentam alta rotatividade de uso devido ao intenso fluxo de visitantes no Museu Histórico Nacional. A escala prevê revezamento nos finais de semana e feriados, de modo a assegurar a prestação ininterrupta do serviço e evitar sobrecarga de trabalho.

Adicionalmente, o exercício das atividades nessas áreas justifica a concessão do adicional de insalubridade, nos termos do parágrafo segundo da cláusula 18ª da Convenção Coletiva de Trabalho dos Serventes de Limpeza 2025/2026, tendo em vista a natureza das tarefas executadas, o contato habitual com agentes biológicos e o manuseio de produtos químicos empregados na higienização sanitária:

"Considerando o que dispõe a norma celetista no art. 611-A, inciso XII da CLT, que estabelece que a convenção coletiva e o acordo coletivo de trabalho têm prevalência sobre a lei, quando, entre outros, dispuserem sobre o enquadramento do grau de insalubridade, as partes convenientes acordam que os empregados que executarem atividades de limpeza ou higienização, em instalações sanitárias (banheiros) de uso público ou coletivo de grande circulação, tais como: hospitais, aeroportos, terminais rodoviários e ferroviários, estádios, arenas, casas de shows, indústrias, shoppings, instituições de educação, escolas, universidades e outros com as mesmas características públicas e privadas, receberão um adicional de insalubridade de 40% do piso salarial da categoria profissional de servente, desde que desempenhem essas atividades em período integral de sua jornada diária, semanal ou mensal, exclusivamente e permanentemente, por não se equiparar a limpeza de residências, escritórios e condomínios residenciais e comerciais."

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 797.224,44

Para a comparação entre as diversas alternativas estudadas no ETP, a equipe de planejamento da contratação deve estimar o valor de cada solução.

O objetivo dessa estimativa é apoiar a análise de viabilidade da contratação e avaliar a adequação das despesas futuras aos recursos disponíveis para a organização.

Não é o objetivo principal, neste momento, definir o valor que constará do edital de licitação, mas sim possibilitar a escolha da solução mais vantajosa e o pronunciamento conclusivo sobre a viabilidade da contratação.

O valor estimado em nível de ETP deverá ser reavaliado, posteriormente, por meio de pesquisas de preços e outras técnicas estimativas, normatizadas pela IN 65/2021 - REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS - LEI 14.133/2021 <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021> para aumentar sua precisão e possibilitar servir como parâmetro ao termo de referência.

Sendo viável a contratação, será elaborado o Termo de Referência, ocasião em que o objeto será detalhado, baseado neste estudo técnico preliminar, mas passível de mudanças nos requisitos técnicos e nos quantitativos, além de serem definidas as condições de execução do objeto e de gestão do contrato.

Nesse sentido, o valor total estimado preliminarmente é de R\$ 856.674,00 (Oitocentos e cinquenta e seis mil e seiscentos e setenta e quatro Reais) para 6 meses de contrato.

Para a estimativa do valor da presente contratação, adotou-se como referência os valores praticados no Contrato Administrativo nº 04/2020 (SEI nº 0926296), atualmente vigente. Contudo, considerando que não houve, até o momento, homologação de nova Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria profissional envolvida, não foi possível promover a atualização dos custos de natureza salarial com base em instrumento coletivo vigente.

Dessa forma, procedeu-se à atualização estimativa dos valores contratuais mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, considerando o período acumulado de março de 2025 a fevereiro de 2026, tendo em vista que a data-base da última Convenção Coletiva de Trabalho vigente corresponde a fevereiro de 2025.

Registra-se que a última repactuação contratual ocorreu através do Termo de Apostilamento N 3º/2025 (SEI nº 2868110) no qual ficou acordado que a partir de 1º de março de 2025, o valor mensal será de R\$ 142,779,00.

Para o cálculo da mão de obra deverá ser observada a Convenção Coletiva de Trabalho nº RJ001061/2025 (2025/2026) - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ nº 34.037.150/0001-91 E SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO-RJ, CNPJ nº 34.273.029/0001-69 e registro no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE nº MR016676/2025, de 28 de abril de 2025, Processo nº 47997.247806/2025-14 (<https://siemacorio.com/wp-content/uploads/2025/04/CCT-ASSEIO-2025-2026-HOMOLOGADA.pdf>) ou instrumento mais atualizado, caso seja publicado. Na convenção vigente constam as informações a seguir:

Função/Cargo: Auxiliar de Limpeza (CBO – 5143-20), Piso salarial vigente: R\$R\$ 1.730,75; Insalubridade (somente quando aplicável): 40% do piso da categoria: R\$ 692,30

Função/Cargo: Encarregado de Limpeza (CBO: 4101-05), Piso salarial vigente: R\$ 2.161,45 + gratificação prevista em CCT de 30% R\$ 648,43 - totalizando R\$ 2.809,88

Data-base da categoria – 1º de março.

Benefícios

Auxílio Alimentação:

As empresas ficam obrigadas a conceder auxílio alimentação ou refeição.

Valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais), por dia, considerando-se os dias efetivamente trabalhados no mês. Utilização de 22 dias de trabalho mensal e com a participação do empregado no percentual de 10% (dez por cento). Plano Benefício Social Familiar:

Para efetiva viabilidade financeira do plano Benefício Social Familiar e Empresarial e com expresso consentimento das entidades convenientes, as empresas, recolherão a título de custeio, até o dia 10 (dez) de cada mês, iniciando a partir de 10/05/2024, o valor total de R\$ 20,15 (vinte reais e quinze centavos), por trabalhador que possua, exclusivamente, por meio de boleto disponibilizado pela gestora no website www.beneficiosocial.com.br e será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto nos salários dos trabalhadores.

Auxílio Transporte:

Para os empregados beneficiados com vale-transporte, caso a CCT não apresente o valor a ser descontado, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), incidente sobre o salário base do trabalhador, na forma da lei,

Para estimativa de tarifas de transporte para o deslocamento (casa x trabalho e trabalho x casa), a empresa deverá utilizar as tarifas que atendam aos usuários do Rio de Janeiro e Grande Rio ou utilizar a modalidade do Bilhete Único Intermunicipal (B.U.I.) no valor de R\$ 9,40 (tarifa atualizada em 19 de dezembro de 2025). Sendo o custo de R\$ 18,80 (diário) e para definir o valor mensal a utilização de 22 dias de trabalho = R\$ 413,60.

Caso ocorra a extinção por qualquer motivo do Bilhete Único Intermunicipal (B.U.I.), ficará a empresa obrigada de oferecer as tarifas cheias conforme a necessidade do empregado e sem ônus para o contratante.

ISS do Município Rio de Janeiro = 5 %

Ao final, elaborou-se a Pesquisa de preços e atualizou-se a presente estimativa de preços, assim a estimativa de custos para a execução do objeto contratual foi consolidada com base nos parâmetros e preços vigentes de mercado. Diante da aferição dos custos, a Apuração do Valor Mensal do Contrato perfaz o montante de R\$ 132.870,74 (cento e trinta e dois mil, oitocentos e setenta reais e setenta e quatro centavos.). Por conseguinte, considerando o prazo de vigência projetado para a contratação, a Apuração do Valor Total do Contrato (6 meses) atinge o valor global estimado de R\$ 797.224,44 (setecentos e noventa e sete mil, duzentos e vinte e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação será realizada em item único, tendo em vista tratar-se de serviços continuados de limpeza e conservação, cuja execução demanda atuação integrada e coordenada das equipes, com compartilhamento de rotinas, insumos e logística operacional. O eventual parcelamento do objeto poderia comprometer a eficiência da prestação dos serviços, gerar sobreposição de atividades, dificultar a fiscalização contratual e elevar os custos administrativos, não se mostrando, portanto, técnica e economicamente vantajoso. Assim, a contratação em item único atende ao princípio da eficiência e da economicidade.

E, embora o parcelamento seja a regra, neste caso específico a contratação em um único item é necessária, pois um serviço prestado por um único contratado proporciona uma gestão centralizada do contrato, melhor gestão dos serviços, menor gasto de tempo e pessoal envolvido, tendo em vista que a contratação possui apenas um item, observando-se o Princípio da Eficiência - art. 37, caput, Constituição Federal. Assim, buscamos sempre uma solução mais vantajosa para a Administração, tomando medidas para evitar comprometimento do resultado, considerando que o objetivo máximo da contratação é o atendimento de uma necessidade da Administração da forma mais eficiente.

Em regra, conforme inc. II do art. 47 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda.

A contratação da mão de obra e o fornecimento dos materiais, EPI's, uniformes e equipamentos foram colocados em um único item, pois o emprego da mão de obra com o fornecimento desses itens sendo da mesma empresa, possibilitará que ela otimize seu custo operacional, possibilitando que o preço ofertado na licitação seja mais vantajoso, o que refletirá em um valor mais baixo a ser pago pela Administração Pública.

Todos os serviços que se busca contratar são relativos a uma mesma atividade de limpeza e conservação, não havendo multiplicidade de objeto contratual.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram encontradas contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida tem relação direta com o planejamento estratégico desta administração, visto que a mesma tem por objetivo assegurar a continuidade da prestação dos serviços pelos museus vinculados ao IBRAM. Garantir a conservação e preservação do patrimônio público, bem como o funcionamento das instalações físicas, possibilitando, desta forma, que os colaboradores possam desempenhar suas atividades no melhor ambiente de trabalho possível, com boas condições para atendimento ao público que visita o museu diariamente, assim como, a sanidade mínima dos ambientes para seus usuários.

As ações estão alinhadas com os programas de segurança dos Planos Museológicos das Unidades, bem como o Mapa Estratégico do Ibram.

Informamos ainda que a contratação pretendida foi cadastrada e aprovada no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do Museu Histórico Nacional PCA 2026 sob o identificador nº 423033/000218-2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação assegurará a continuidade dos serviços de limpeza e conservação, proporcionará a manutenção da edificação da Unidade Museológica do Ibram, de maneira preventiva, garantindo as condições de asseio e higiene necessárias para o desempenho das atividades administrativas, bem como promover indiretamente como medidas de proteção de acervos e integridade do imóvel.

Além dos benefícios informados acima, essa contratação trará resultados positivos nos seguintes aspectos:

Garantir o pleno atendimento da execução dos serviços de limpeza com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade mínima; Melhorar a formatação da contratação, com dimensionamento mais adequado das áreas e da produtividade;

Atender a preceitos legais e orientações vigentes, sobretudo no que trata a IN nº 05/2017 - MPOG e o Decreto nº 9.507/2018. Evitar chances de inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgastes, custos ou prejuízo à Administração;

Alinhar o planejamento esperado da contratação com a análise adequada das propostas no momento da licitação quanto aos fatores pretendidos, ponderando os recursos envolvidos para a seleção da proposta mais vantajosa e consequentemente uma contratação eficiente;

Assegurar um ambiente agradável para a boa execução das atividades institucionais para a prestação do serviço público com qualidade e excelência; e

Contribuir para a adequada preservação do patrimônio público, com conservação da estrutura física da instituição por meio da limpeza constante a fim de minimizar os impactos da depreciação natural.

O objeto desta contratação visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Destaca-se que ao optar pela contratação de empresas especializadas, se vislumbra uma redução substancial nos custos operacionais. Empresas especializadas possuem experiência e eficiência na execução dos serviços, o que resulta em menor tempo de execução e redução de desperdícios de materiais. Essa eficiência operacional contribui para uma significativa economia de recursos financeiros, uma vez que os custos são otimizados e os serviços são realizados dentro dos prazos estabelecidos, evitando gastos adicionais decorrentes de atrasos ou retrabalhos.

Além disso, a contratação de empresas externas permite um melhor aproveitamento dos recursos humanos da administração pública. Com a ausência de servidores capacitados para esses serviços específicos, a terceirização libera a força de trabalho existente para se concentrar em suas funções principais, aumentando a produtividade e a eficiência geral da administração. Isso garante que os servidores possam focar em atividades estratégicas e administrativas, ao invés de serem alocados para tarefas operacionais para as quais não têm a devida qualificação.

Por fim, a garantia de qualidade nos serviços contratados é outro resultado pretendido. Empresas especializadas são obrigadas a cumprir padrões de qualidade estabelecidos no contrato, e a administração pública pode exercer um controle rigoroso sobre a execução dos serviços, garantindo que os resultados atendam às expectativas e às normas técnicas vigentes. Isso contribui para a satisfação da população e a preservação do patrimônio público, evitando gastos futuros com reparos e manutenção corretiva.

A contratação contribuirá para a adoção de práticas ambientalmente responsáveis, com a destinação adequada dos resíduos gerados e a priorização da reciclagem e da coleta seletiva, quando disponível. Essa medida trará como benefício a redução dos impactos ambientais, o estímulo à sustentabilidade e o uso racional dos recursos naturais, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas de gestão ambiental.

Em suma, a contratação de empresas especializadas para estes serviços específicos proporciona uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos humanos, materiais e financeiros, promovendo resultados de alta qualidade, otimização dos custos e melhor alocação das atividades internas da administração pública.

13. Providências a serem Adotadas

Capacitação dos servidores para fiscalização e gestão contratual.

Adequação do ambiente da organização.

Para recepção dos profissionais da Contratada, o administrador da edificação em que ficará instalada o ASG em dedicação exclusiva deverá:

Definir o espaço em que ficará;

Disponer de pelo menos 01 mesa de estação de trabalho e 01 armário de aço para guarda de materiais da contratada;

Instalar armários para guarda de itens pessoais de cada membro da equipe;

Disponer de vestiário e refeitório.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Sustentabilidade:

A empresa deverá adotar critérios de sustentabilidade nas suas obrigações com o Contratante, observando os fundamentos legais constantes na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro e no Guia de Contratações Sustentáveis da AGU 7ª edição, outubro de 2024.

Assim, a Contratada deverá orientar os seus funcionários na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao art. 6º da IN MPOG/SLTI nº 1/2010, dentre as quais: redução de consumo de energia elétrica, de água e de produção de resíduos sólidos, coleta seletiva de material reciclável, destinação ambiental adequada de lâmpadas, pilhas, baterias usadas ou inservíveis, e respeito às Normas Brasileiras - NBR sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos.

A fim de reduzir o impacto ambiental, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade, através da otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

A contratada deverá adotar medidas para a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação vigente e as boas práticas de sustentabilidade. Deverá ser priorizada a reciclagem e o encaminhamento dos materiais recicláveis à coleta seletiva, quando disponível, de forma a reduzir o impacto ambiental e promover o uso racional dos recursos naturais.

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Capacitação periódica dos empregados em práticas sustentáveis: redução de desperdícios, destinação de resíduos, reciclagem, economia de recursos e conscientização ambiental.
- A Contratada deverá manter registros atualizados sobre a destinação final dos resíduos, com comprovação documental, e relatórios de sustentabilidade a serem disponibilizados ao Contratante.
- Implantar sistema de registro e monitoramento da geração de resíduos, de forma a identificar oportunidades de redução e reaproveitamento.
- Adotar planilhas de controle e relatórios mensais sobre o consumo de água, energia e materiais de limpeza, promovendo a gestão por indicadores de sustentabilidade.
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- Utilização de lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- O descarte dos resíduos deverá observar a legislação federal, estadual e municipal especialmente quanto à obrigatoriedade de cadastro específico junto aos órgãos competentes;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossol em geral que, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido;
- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

A contratação proposta observa diretrizes de sustentabilidade social, nos termos da legislação aplicável, especialmente no que se refere à promoção do desenvolvimento nacional sustentável e à adoção de critérios sociais nas contratações públicas. Nesse sentido, contribui para a geração e a manutenção de empregos formais, na adoção de ações afirmativas e de inclusão social, incentivando, sempre que viável e em conformidade com a legislação vigente, a diversidade e a inserção de mulheres vítimas de violência doméstica e familiar no mercado de trabalho, impactando na redução da vulnerabilidade social e no fortalecimento da função social da contratação pública.

Assim, com vistas à sustentabilidade social, sugere-se, para esta contratação, quando possível, o incentivo à contratação de mulheres vítimas de violência doméstica, em conformidade com o Decreto nº 11.430/2023; e promoção da diversidade e inclusão, consonantes as Leis nº. 13.146/2015 e nº 9.029/1995.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização interna e externa, e instalações do Prédio sede do **Museu histórico Nacional** deste estudo é necessária, adequada, oportuna e viável. O valor dos serviços a serem contratados deve estar dentro dos padrões permitidos pelo Ministério **do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão** no estado do **Rio de Janeiro**, o qual, considerando a metragem quadrada a ser limpa nas dependências consideradas.

A necessidade da Administração é clara e pertinente, e a solução para atender as necessidades da unidade museológica é a mais adequada para atender a administração;

O objeto se faz necessário, e é legalmente contratado tanto pela administração pública direta e indireta. Conforme o art. 3º do Decreto 9.507/2018, que dispõe sobre a terceirização de serviços;

Os benefícios potenciais da contratação compensam os custos estimados para o contratante.

Por fim, declaramos que para a elaboração deste estudo foram utilizados o Guia de Padronização dos Procedimentos de Contratação; o Guia de Contratações Sustentáveis da AGU 7ª edição, outubro de 2024, Caderno de logística - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020 e demais legislações aplicadas e histórico de contratações deste Instituto.

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](#).

LUIZ FERNANDO KIIHL MATIAS

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/05/2026 às 15:19:28.

FERNANDA NASCIMENTO MAGALHAES PINTO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/05/2026 às 15:48:09.