COORDENAÇÃO DE APOIO À ADMINISTRA. DOS MUSEUS

Estudo Técnico Preliminar 12/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 01415.003073/2025-19

2. Descrição do Objeto

2.1 Trata-se de contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços comuns, de natureza continuada e acessória, **de Limpeza e Conservação; e Limpeza de Reservatório de água (Caixas d'Água e Cisternas)** para atendimento das demandas das Unidades Museológicas do Ibram nos Estados de Minas Gerais, Espírito Santo, Rio de Janeiro, Maranhão, Santa Catarina, Pernambuco, e Rio Grande do Sul.

3. Descrição da necessidade

3.1 O presente estudo tem por objetivo a análise da necessidade de contratação centralizada de **serviços de Limpeza e Conservação e Limpeza de Reservatórios de Àgua (Caixas d'Água e Cisternas)** para atendimento das unidades museológicas vinculadas ao Instituto Brasileiro de Museus.

3.2 A adoção da contratação centralizada dos serviços de limpeza e conservação empreendida fundamenta-se na necessidade de padronizar rotinas, insumos, metodologias de execução e níveis de qualidade a serem observados nas Unidades Museológicas vinculadas ao IBRAM, distribuídas em diferentes Estados. A concentração contribui para a racionalização administrativa, otimiza a gestão e o acompanhamento contratual, fortalece os mecanismos de fiscalização e controle, e assegura maior eficiência operacional e dá uniformidade à prestação dos serviços.

3.3 Adicionalmente, a medida reduz riscos de descontinuidade do serviço, minimiza variações na qualidade da execução e garante condições adequadas de conservação, higiene e salubridade dos espaços museológicos, essenciais ao pleno funcionamento, à preservação dos acervos e ao adequado atendimento ao público.

3.4 O Instituto Brasileiro de Museus, conforme disposto na Lei 11.906, de 20 de janeiro de 2009, tem, dentre suas finalidades, a responsabilidade pela valorização, preservação, conservação, fortalecimento, proteção e segurança de instituições museológicas em todo o território nacional.

3.5 Nesse contexto, a contratação de serviços de limpeza e conservação, bem como a contratação, sob demanda, de serviços especializados de limpeza e higienização de caixas d'água, mostra-se essencial para a preservação do patrimônio público, a manutenção das instalações físicas e a garantia das condições adequadas de trabalho aos servidores e colaboradores, além de proporcionar ambiente salubre aos funcionários e visitantes.

3.6 Ressalta-se que o patrimônio cultural brasileiro materializa a história e a identidade cultural coletiva. Os prédios históricos guardam as características da sua trajetória, do modo de vida de seus habitantes e da sua relação com a sociedade.

3.7 A adequada conservação desses espaços evidencia o compromisso institucional com a memória nacional e contribui para a conscientização da sociedade quanto à importância da proteção do patrimônio cultural.

3.8 No âmbito da Administração Pública Federal, a contratação indireta dos serviços encontra respaldo no Decreto nº 9.507, de 2018, e na Instrução Normativa Seges/MPDG nº 5/2017, que disciplinam a terceirização de atividades auxiliares. Ademais, os serviços de limpeza não integram o rol de atribuições dos cargos efetivos desta Autarquia, o que justifica sua execução indireta.

3.9 Destaca-se, ainda, a possibilidade de contratação por prazo superior a um exercício financeiro, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza continuada dos serviços.

3.10 Frise-se a Portaria nº 2.615, de 22 de dezembro de 2023, deste Instituto, que estabelece que os serviços e fornecimentos continuados que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, definindo aqueles que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante terceirização. Destaca-se, ainda, que o IBRAM não dispõe, em seu quadro de pessoal, de cargos efetivos destinados ao desempenho dessas atividades, inexistindo servidores para o atendimento direto dessas demandas.

3.11 Atualmente, o atendimento das demandas de limpeza e conservação das Unidades Museológicas, firmado por este Instituto, ocorre por meio dos seguintes contratos vigentes:

Contrato	Processo de Contratação	Unidade	Objeto	Contratada
002/2022	01442.000049/2022-40	MCM	Limpeza	REDENTOR LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
009/2022	01445.000119/2021-59	MAB	Limpeza	LOKSERV SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI - EPP
004/2020	01438.000362/2019-41	MHN	Limpeza	TRANSEGURTEC TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA
029/2023	01435.000441/2024-40	MAI, MART	Limpeza	ARCOLIMP SERVIÇOS GERAIS LTDA
016/2024	01435.000375/2024-16	MCH, MCBC, MASDP, MFDPP, MNBA	Limpeza	REDENTOR LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
003/2021	01437.000332/2021-60	MR, PRN/MR	Limpeza	OLÍMPIA RIO SERVIÇOS E COMÉRCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA
003/2022	01456.000085/2021-73	MHA	Limpeza	LOKSERV SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI - EPP
008/2022	01449.000184/2021-44	MVM	Limpeza	AEON FACILITY MANAGEMENT LTDA
028/2025	01452.000023/2023-63	MM	Limpeza	MULTILIMP SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA
023/2025	01443.000013/2024-18	MVL	Limpeza	SUPER NOVA SERVIÇOS GERAIS LTDA
011/2024	01469.000433/2024-14	MD	Limpeza	SERVICE FERNANDES LTDA – ME
011/2024	01469.000433/2024-14	MRCO	Limpeza	SERVICE FERNANDES LTDA – ME

012/2024	01469.000432/2024-61	MRSJDR	Limpeza	SERVICE FERNANDES LTDA – ME
012/2024	01469.000016/2025-44	MDINC	Limpeza	SERVICE FERNANDES LTDA – ME
013/2024	01469.000431/2024-17	MDO	Limpeza	SERVICE FERNANDES LTDA – ME
013/2024	01469.000431/2024-17	MRDC	Limpeza	SERVICE FERNANDES LTDA – ME
31/2025	01463.000094/2024-18	MSM	Limpeza	MULTILIMP SERVIÇOS

3.12 Os contratos acima descritos contemplam diferentes unidades administrativas e operacionais, considerando as especificidades de cada local, tais como área física, fluxo de pessoas, tipos de ambientes e detalhamento da demanda. A execução dos serviços ocorre de forma contínua, por meio de empresas de terceirização de mão de obra, contratadas conforme a legislação vigente e os instrumentos convocatórios correspondentes.

3.13 Entretanto, considerando o término da vigência de parte dos contratos atualmente existentes, a necessidade de readequação quantitativa e qualitativa dos serviços de limpeza e conservação, a uniformização dos serviços nas unidades museológicas, bem como a obrigatoriedade de atualização dos instrumentos contratuais em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna-se imprescindível a realização de nova contratação.

3.14 Ademais, ratifica-se que o presente estudo tem por finalidade atender à necessidade de padronização, aprimoramento e qualificação dos serviços continuados de limpeza e conservação, os quais são indispensáveis à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e conservação das Unidades Museológicas, garantindo o funcionamento regular, eficiente e contínuo dessas unidades, bem como a adequada preservação dos espaços e o atendimento ao público.

3.15 Esclareça-se que a nova contratação deverá contemplar todas as demandas dos serviços de limpeza necessários às Unidades Museológicas. Serão observadas as particularidades de cada caso para a substituição dos instrumentos, resguardando a vigência da contratação e a continuidade da prestação dos serviços sem prejuízo às atividades institucionais.

3.16 Por fim, ressalta-se que a contratação contribuirá com um ambiente adequado ao desempenho das atribuições institucionais do IBRAM, permitindo maior foco nas atividades finalísticas, além de promover a eficiência administrativa, a economicidade e a adequada gestão do patrimônio público.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Museu Regional Casa dos Ottoni – MRCO	Carlos Alberto Silva Xavier
Museu Histórico de Alcântara – MHA	Karina Waleska S. Costa
Museu de Arte Sacra de Paraty – MASDP	Leonardo Morais da Silva
Museu Forte Defensor Perpétuo – MFDPP	Leonardo Morais da Silva
Museu do Ouro e Casa Borba Gato – MDO	Rafael Campos das Dores
Museus Castro Maya – MCM	Vivian Horta
Museu Nacional de Belas Artes – MNBA	Daniela Matera do M. Lins
Museu Villa Lobos – MVL	Luiz Octávio Mendes de Oliveira Castro
Museu da Inconfidência – MDINC	Alex Sandro Calheiros de Moura
Museu de Arte Religiosa e Tradicional de Cabo Frio – MART	Carla Renata Antunes de Souza Gomes
Museu da Abolição – MAB	Fabiana de Lima Sales
Museu da República – MR	Ana Cecília Lima Sant’ Ana
Museu Palácio Rio Negro/MR	Ana Cecília Lima Sant’ Ana

Museu de Arqueologia de Itaipu – MAI	Flávio Silveira Almeida
Museu Histórico Nacional – MHN	Cícero Antônio Fonseca de Almeida
Museu Casa de Benjamin Constant – MCBC	Elaine de Souza Carrilho
Museu Casa de Hera – MCH	Cirom Duarte e Alves
Museu Solar Monjardim – MSM	Evaldo Pereira Portela
Museu Victor Meirelles – MVM	Rita Matos Coutinho
Museu Regional de Caeté - MRDC	Rogério Magalhães Coutinho
Museu do Diamante - MD	Cássia Tatiane Teixeira
Museu Regional de São João del-Rei - MRSJDR	Maria de Fátima Loureiro Vasconcelos
Museu das Missões - MM	Ana Ramos Rodrigues Castro

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 A prestação dos serviços de limpeza e conservação compreende a execução de atividades com o fornecimento de materiais, insumos, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, observados os padrões de qualidade, desempenho e segurança estabelecidos à preservação dos bens e à garantia de condições adequadas de salubridade nas Unidades Museológicas vinculadas a este Instituto.

Serviço de Natureza Continuada

5.2 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho, características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

5.3 Considerando o enquadramento acima e, de modo a cumprir as determinações da Lei n.º 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME 65, de 7 de julho de 2021, o processo licitatório deverá ser realizado na modalidade pregão eletrônico.

5.4 O serviço objeto da presente contratação caracteriza-se como de natureza continuada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e da Portaria Ibram nº 2.615, de 22 de dezembro de 2023. Tal enquadramento decorre do fato de que sua interrupção pode comprometer o funcionamento regular das Unidades Museológicas, impactando diretamente na execução de suas atividades finalísticas e administrativas e, consequentemente, no alcance dos objetivos e metas institucionais.

5.5 Trata-se, portanto, de atividade que deve ser prestada de maneira contínua, estendendo-se assim, por mais de um exercício financeiro, não devendo sofrer interrupções ou descontinuidade da prestação.

Regime de Execução

5.6 Regime de Execução

5.6.1 **Da adoção do regime de empreitada global para os serviços de Limpeza e Conservação.**

5.6.1.1 O regime de execução para os serviços de Limpeza e Conservação será o da empreitada pelo preço global, haja vista a previsibilidade e controle financeiro que esse regime oferece, conforme a definição do art. 6.º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021: “contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total.”

5.6.1.2 Esse modelo permite à organização fixar um preço global para a totalidade dos serviços, evitando a fragmentação de custos e facilitando o planejamento orçamentário.

5.6.1.3 Além disso, a adoção desse regime favorece a previsibilidade da execução contratual, garantindo à contratada o compromisso de cumprir todos os requisitos estabelecidos pelo preço acordado. Esse aspecto torna o regime de empreitada por preço global especialmente vantajoso para contratações de serviços contínuos de limpeza e conservação das áreas físicas das unidades museológicas, pois reduz a possibilidade de pleitos adicionais, facilitando o gerenciamento e a fiscalização do contrato.

5.6.1.4 Portanto, a utilização do regime de empreitada por preço global, além de estar em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegura uma contratação mais econômica e eficiente, atendendo plenamente aos princípios da Administração Pública e ao interesse público.

5.6.1.5 O início da execução do objeto ocorrerá em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

5.6.2 **Da adoção do regime de empreitada por preço unitário para os serviços de Limpeza de Reservatório de água (Caixas d'Água e Cisternas)**

5.6.2.1 O regime de execução para os serviços de limpeza dos reservatórios para as unidades museológicas será o regime de empreitada por preço unitário. Justifica-se pela natureza do objeto e pela impossibilidade de definição, com grau de precisão suficiente, dos quantitativos que serão efetivamente demandados durante a execução contratual. Embora seja possível estimar os quantitativos para fins de planejamento e orçamento, a efetiva demanda dependerá das necessidades verificadas ao longo da execução.

5.6.2.2 Nesse regime de empreitada por preço unitário, a Administração estabelece previamente os preços unitários de cada serviço, procedendo à medição dos quantitativos efetivamente executados e ao correspondente pagamento. Assim, o preço unitário não representa mera forma de apresentação da proposta, mas constitui o mecanismo adequado para compatibilizar a remuneração contratual com a efetiva execução do objeto.

5.6.2.2.3 A escolha do regime mostra-se especialmente adequada às contratações em que há variação dos quantitativos, necessidade de serviços sob demanda ou impossibilidade de determinação antecipada do volume exato de cada serviço, sem que isso impeça a caracterização do objeto como serviço de natureza continuada.

5.6.2.2.4 Ressalta-se que o referido regime de empreitada encontra-se em consonância com o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) no Acórdão n.º 1.978/2013-Plenário, proferido no âmbito do TC 007.109/2013-0, de relatoria do Ministro Valmir Campelo, em 31/7/2013.

5.6.3 A empresa contratada deverá cumprir integralmente o que estabelece o art. 6º e seus incisos, da IN nº 1 – do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 19/01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

5.6.4 O início da execução do objeto ocorrerá imediatamente, contada da emissão da ordem de serviço.

5.6.5 Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais, insumos e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços deverão ser fornecidos diretamente pela Contratada.

5.6.6 Cumpre destacar que as atividades a serem contratadas são acessórias, pois os museus não dispõem de servidores para o atendimento desses serviços, visto que não existem cargos correspondentes aos postos a serem contratados no quadro de pessoal do Instituto Brasileiro de Museus. Assim, para o preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços de limpeza e conservação, contratação autorizada através do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018

Exigências Internas da Organização

5.14 Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais determina que todos os profissionais alocados deverão cumprir as diretrizes de segurança da informação, com ênfase na proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo que informações sensíveis sejam tratadas com confidencialidade e proteção adequadas.

5.15 A Gestão Documental dispõe que os serviços prestados deverão observar as práticas de gestão documental estabelecidas pelo IBRAM, assegurando que registros e documentos sejam arquivados e acessados conforme os protocolos internos.

Exigência Externa ao Órgão/Entidade

5.16 São requisitos legais e infralegais: A empresa CONTRATADA deverá estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis, incluindo aquelas relativas à saúde e segurança do trabalho (NRs) e demais regulamentos exigidos pela legislação trabalhista e pela Lei 14.133/2021, garantindo que as condições de trabalho sejam seguras e adequadas.

5.17 Nos termos da Saúde e Segurança no Trabalho (SST): todos os profissionais contratados devem cumprir as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, especialmente a NR 6 (Equipamentos de Proteção Individual) e a NR 17 (Ergonomia), garantindo que as atividades sejam realizadas de maneira segura e ergonômica.

Das reservas de vagas

5.18 O Decreto nº 12.516, de 17 de junho de 2025, que regulamenta o Decreto nº 11.430/2023, estabelece, em seu art. 3º, a obrigatoriedade de reserva de percentual mínimo de 8% das vagas dos contratos para mulheres em situação de violência doméstica, aplicável aos contratos que contêm quantitativo mínimo de 25 colaboradores.

5.19 Para a operacionalização da norma, o art. 4º do Decreto prevê a celebração de acordo de adesão, nos termos estabelecidos, entre os órgãos federais competentes e as unidades responsáveis pela política pública de atenção às mulheres vítimas de violência doméstica.

5.20 O art. 5º do Decreto nº 11.430/2023 institui critério de desempate em favor de licitantes que promovam ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, cuja aplicação foi regulamentada pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025.

5.21 Nesse sentido, sugere-se que o critério de seleção de fornecedor consonante ao Decreto supramencionado seja observado na fase correspondente, bem como sua efetividade na vigência do contrato.

Preposto

5.22 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.23 O representante, responderá pela Contratada, à título de fiscalização e gestão contratual, durante a vigência da contratação, para todo o período de execução e vigência contratual.

5.24 Havendo a necessidade de substituição do preposto, a empresa deverá comunicar ao gestor de contrato, e informar os dados da pessoa que irá substituí-lo na função de preposto.

5.25 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese na qual a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Da execução dos serviços

5.26 Todas as atividades referentes aos serviços de limpeza e conservação das instalações físicas dos museus serão realizadas de forma contínua, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários para execução do serviço.

5.27 Os serviços serão executados em jornadas específicas de cada unidade, inclusive nos finais de semana e feriados, distribuídas em escala de trabalho, de acordo com a demanda de cada museu. A jornada de trabalho poderá ser alterada, a critério da Administração, desde que respeitado o limite semanal de 40 (quarenta) horas, nos termos da legislação vigente.

5.28 Os serviços de limpeza e conservação das instalações físicas dos museus deverão abranger todas as áreas internas e externas das dependências, sem exceção, incluindo as calçadas em volta do prédio, esquadrias e superfícies envidraçadas.

5.29 Consoante o Anexo VI-B da Instrução Normativa 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, os serviços serão 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.

5.30 A demanda de materiais e equipamentos foi estimada a partir da elaboração de lista padronizada contendo os materiais, equipamentos e uniformes necessários à execução dos serviços, contemplando os quantitativos estimados de fornecimento conforme a periodicidade de entrega mensal, semestral e anual para cada Unidade Museológica, definida com base no histórico das contratações anteriores.

5.31 Frise- se que, na execução dos serviços, a Contratada deverá observar as especificidades das instalações elétricas de cada Unidade Museológica, especialmente no que se refere às voltagens e padrões de energia elétrica existentes nas localidades de prestação dos serviços, de modo a garantir a compatibilidade e o adequado funcionamento dos equipamentos a serem utilizados, evitando danos aos equipamentos, às instalações prediais e riscos à segurança dos usuários e trabalhadores.

5.32 A contratada deverá disponibilizar a quantidade necessária de deslocamentos para cada dia trabalhado, devendo esse quantitativo ser considerado quando da cotação do benefício de auxílio-transporte (vale-transporte).

5.33 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 serem definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

5.34 O contrato deverá contemplar serventes de limpeza com enquadramento de insalubridade, nos termos e percentuais previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente em cada região em que os serviços forem prestados para atuação na limpeza de banheiros, de modo a assegurar a cobertura dos serviços aos finais de semana e feriados, bem como a execução dos demais serviços com o respectivo adicional (acúmulo) , aonde houver previsão pela CCT.

5.35 Ressalva-se que os demais serviços prestados com o respectivo adicional (de acúmulo) somente ocorrerão nas localidades em que a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria autorizar e/ou prever expressamente a sua aplicação.

5.36 Os serviços de limpeza e conservação serão executados por pessoas qualificadas cujos CBOs são: 4101-05 (Encarregado de Limpeza) e 5143-20 (Servente de Limpeza), em conformidade com as atribuições e requisitos que serão apresentados a seguir, neste Estudo Técnico Preliminar, no item 7.

5.37 A contratação deverá prever os serviços de limpeza de caixa d'agua, conforme acionamento das Unidades, inicialmente com uma periodicidade semestral, podendo ser alterada. Observa-se que dada as características do serviço, o mesmo comporá grupo a parte, também com contratação de natureza continuada, conforme demanda da Unidade.

5.38 Para esta contratação, sugere-se que não haja subcontratação dos serviços.

Da experiência na prestação dos serviços

5.39 Considerando as características e a natureza distintas dos serviços que compõem o objeto da contratação, mostra-se necessária a comprovação de experiência prévia compatível com cada parcela dos serviços, nos seguintes termos:

- **Para os serviços de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra:** comprovação de experiência mínima de **3 (três) anos** na execução de serviços compatíveis com o objeto;
- **Para os serviços de limpeza e higienização de reservatórios de água, incluindo caixas d'água e cisternas:** comprovação de experiência mínima de **2 (dois) anos** na execução de serviços compatíveis com o objeto.

5.40 Os períodos de experiência estabelecidos foram definidos considerando as características, a complexidade e os riscos associados à execução dos serviços, especialmente quanto à necessidade de assegurar a capacidade da futura contratada para organizar, executar e gerenciar adequadamente as atividades previstas.

5.41 Para os serviços de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra, a exigência de experiência mínima de 3 (três) anos busca demonstrar que a empresa possui experiência consolidada na gestão e execução de serviços dessa natureza, que envolvem, além da prestação dos serviços propriamente dita, a adequada gestão da mão de obra alocada, o cumprimento das obrigações trabalhistas e a continuidade da execução contratual.

5.42 Para os serviços de limpeza e higienização de reservatórios de água, a exigência de experiência mínima de 2 (dois) anos busca comprovar a aptidão da futura contratada para a execução de serviços compatíveis com o objeto, considerando suas especificidades técnicas e os cuidados necessários à adequada higienização dos reservatórios, sem estabelecer requisito superior ao necessário para assegurar a capacidade de execução.

6. Levantamento de Mercado

6.1 O levantamento de mercado tem como finalidade identificar as soluções possíveis do mercado para o problema apresentado, os fornecedores qualificados, bem como analisar a viabilidade das soluções, considerando o contexto específico da contratação e assegurando que atenda às necessidades institucionais com eficiência, qualidade e conformidade com normas de segurança.

6.2 Observa-se que os serviços de limpeza são rotineiramente contratados pelos órgãos públicos e possuem como material de apoio para o seu planejamento, contratação e gestão, o Caderno de Logística, o qual ampara a prestação de serviços de Limpeza e Conservação no âmbito da Administração Pública Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf).

6.3 Após o levantamento de mercado, foram identificadas as seguintes soluções que podem atender aos requisitos especificados de contratação dos serviços de limpeza:

6.4 Mediante essas considerações, foram avaliadas as seguintes alternativas possíveis:

6.4.1 Solução 1: Contratação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, considerando a área (m²) a ser conservada.

6.4.1.1 Este tipo de solução engloba, juntamente com a mão de obra contratada, os materiais inerentes à 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.

6.4.2 Solução 2: Contratação de serviço de limpeza e conservação, sem a inclusão de materiais e equipamentos, considerando a área (m²) a ser conservada.

6.4.2.1 Nesta solução, para aquisição dos materiais de consumo de limpeza, é necessário realizar uma segunda licitação, incorrendo nos custos de licitar e fiscalizar, além dos riscos de eventual solução de continuidade, atrasos de entregas, falta de produtos de limpeza ou algum item restar deserto na licitação, o que é bastante comum devido às quantidades pouco expressivas.

6.4.3 Solução 3: Contratação de serviço de limpeza e conservação por posto de trabalho, com fornecimento de materiais e equipamentos.

6.4.3.1 Esta metodologia não é aplicável aos órgãos regidos pela IN 05/2017 – MPDG nº 05/2017, a qual estabelece que os serviços de limpeza 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. Além disso, a delimitação do número de postos de trabalho impede a Contratada de gerenciar a força de trabalho necessária para execução dos serviços e impossibilita o adimplemento de inovações tecnológicas para aumentar a produtividade.

6.4.4 Solução 4: Contratação de serviço de limpeza e conservação por posto de trabalho, sem a inclusão de materiais e equipamentos.

6.4.4.1 Nesta solução, a limitação dos postos de trabalho impede que a empresa possa ponderar qual a força de trabalho necessária para execução dos serviços e nem possibilita o adimplemento de inovações tecnológicas para aumentar a produtividade, já que os quantitativos de pessoal estarão fechados. Ainda é necessário realizar uma segunda licitação, incorrendo nos custos de licitar e fiscalizar, além dos riscos de eventual solução de continuidade, atrasos de entregas, falta de produtos de limpeza ou algum item restar deserto na licitação, o que é bastante comum devido às quantidades pouco expressivas.

6.5 Ao observar as soluções, 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.

6.6 Sob o aspecto técnico, essa solução assegura a continuidade dos serviços, a padronização dos procedimentos, a observância das rotinas de limpeza compatíveis com ambientes museológicos, a adequada gestão de escalas de trabalho e o atendimento às exigências de insalubridade, quando aplicáveis.

6.7 Ainda se mostra mais vantajosa, uma vez que atende às determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho exclusiva para controle de materiais de consumo de limpeza, conferindo à contratada o ônus deste controle e mesmo assim mostrando-se a opção mais econômica à instituição.

6.8 Considerando que as áreas e estruturas existentes nas Unidades abrangem elementos cuja limpeza não pode ser realizada pelos serventes a serem alocados no contrato de limpeza e conservação, tais como caixas d'água, cisternas e calhas (incluindo a limpeza completa de seu interior), verifica-se a necessidade de contratações específicas para a execução desses serviços.

6.9 Nesse contexto, visando assegurar a viabilidade técnica e operacional da contratação, bem como preservar a competitividade do certame, optou-se por tratar os serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água em item apartado.

6.10 Quanto às demais necessidades de limpeza não contempladas no escopo dos serviços de limpeza e conservação, estas serão atendidas por meio de contratações específicas, a exemplo dos serviços de manutenção predial, que abrangem determinadas atividades de limpeza de natureza especializada, compatíveis com seu objeto contratual.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa de terceirização de mão de obra para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, e de empresa especializada para limpeza de caixa d'agua a serem executados nas Unidades Museológicas vinculadas ao Instituto Brasileiro de Museus – Ibram, mediante realização de Pregão Eletrônico.

7.2 Os serviços enquadram-se nas disposições do Decreto nº 9.507/2018, não se caracterizando como atividades vedadas à execução indireta, sendo, portanto, passíveis de terceirização no âmbito da Administração Pública Federal.

7.3 A modelagem adotada para a contratação baseia-se na execução por produtividade, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos e utensílios necessários à adequada prestação dos serviços, conforme identificado neste Estudo Preliminar como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico.

7.4 A solução contempla a execução contínua dos serviços de limpeza, conservação e higienização de áreas internas e externas, incluindo ambientes administrativos, áreas de circulação, sanitários, espaços com acervo, bem como áreas externas das unidades museológicas, observadas as especificidades de cada ambiente, especialmente no que se refere à preservação do patrimônio cultural.

7.5 Adicionalmente, contempla a prestação de serviço contínuo de limpeza e desinfecção de caixas d'água, a ser executado sob demanda, mediante acionamento das unidades, observada a periodicidade necessária para manutenção das condições de higiene, salubridade e potabilidade da água.

7.6 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade (especificidade), a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições de cada unidade museológica.

7.7 Em assim sendo, foram utilizadas as experiências e os parâmetros aferidos em contratos anteriores, com a devida revisão, para a definição das produtividades da mão de obra, considerando as características específicas das áreas a serem limpas em cada unidade museológica.

7.8 Ademais, em atenção às diretrizes técnicas adotadas, as produtividades dos serviços de limpeza e conservação foram definidas de forma individualizada para cada unidade museológica, considerando critérios técnicos como o caderno de logística de Limpeza, Asseio e Conservação, bem como a Instrução Normativa nº 05/2017, apresentando metodologias compatíveis com a realidade operacional de cada espaço.

7.9 Ressalta-se que cada Unidade Museológica possui características próprias, notadamente quanto:

1. Ao tipo, volume e complexidade do acervo, incluindo bens museológicos, áreas expositivas, reservas técnicas e espaços administrativos;

2. À especialidade local da unidade, levando em conta o acervo que abriga, áreas administrativas, atividades desenvolvidas, fluxo de visitantes, eventos, ações educativas e particularidades arquitetônicas;

3. À dinâmica operacional específica, como horários de funcionamento, áreas de circulação, exigências de conservação preventiva.

7.10 Dessa forma, a metodologia apresentada visa amparar fielmente as necessidades de cada unidade, por meio da adoção de índices de produtividade específicos, com fundamento legal na Instrução Normativa nº 05/2017.

7.11 Isto posto, tem-se que diante do detalhamento de algumas áreas expositivas e reservas técnicas das Unidades, as quais necessitam de critério diferenciado para definição de produtividade, por abrigarem acervo ou se constituírem de bem cultural edificado, verificou-se analogia às áreas definidas como "laboratório" pela IN 05/2017- MPDG, já que demandam cuidados de limpeza tais quais as localidades que requeiram assepsia similar para execução dos serviços de limpeza e conservação.

7.12 Desta forma, considerou-se o índice de produtividade de laboratório da IN anteriormente mencionada para determinadas áreas das unidades deste instituto, nos limites dispostos no item 3, subitem 3.1, alínea “c” da referida Instrução, tendo em vista que tais áreas demandam maior nível de detalhamento técnico para que os serviços sejam efetuados. Entretanto, em outras unidades/áreas foram aferidos os índices de produtividade de área interna nos limites do item 3, subitem 3.1, alíneas “a” e “b”. Tal metodologia assegura maior aderência entre a necessidade real de cada unidade e os quantitativos previstos, promovendo equilíbrio econômico, racionalidade administrativa e mitigação dos riscos de subdimensionamento ou superdimensionamento da mão de obra.

7.13 Portanto, os parâmetros adotados são tecnicamente justificados, coerentes com a diversidade do conjunto museológico e compatíveis com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

7.14 A prestação dos serviços compreenderá, ainda, o fornecimento e a gestão de todos os materiais de consumo, equipamentos e insumos necessários, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada, composta, minimamente, por encarregados e serventes de limpeza, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7,15 A execução dos serviços deverá observar critérios de qualidade, sustentabilidade e segurança do trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs), correta manipulação de produtos químicos e adoção de práticas que minimizem impactos ambientais, tais como a segregação de resíduos e incentivo à coleta seletiva, nos termos da legislação vigente.

7.16 As atividades a serem desempenhadas abrangem rotinas de limpeza, higienização e conservação compatíveis com a natureza dos ambientes museológicos, incluindo procedimentos diferenciados para áreas com acervo, que exigem cuidados específicos quanto ao uso de produtos, equipamentos e técnicas, de modo a evitar danos aos bens culturais.

Da Sistemática de Execução dos Serviços

7.17 Considerando que os serviços continuados de limpeza e conservação possuem mensuração baseada em metro quadrado (m²), a modelagem da execução contratual deverá observar, prioritariamente, os resultados esperados, os parâmetros de desempenho, as frequências de execução, os níveis mínimos de qualidade e os critérios de aferição dos serviços prestados, em consonância com as diretrizes aplicáveis às contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

7.18 Nesse sentido, a definição de rotinas, procedimentos operacionais e atribuições mínimas relacionadas à execução dos serviços possuem caráter exclusivamente referencial e orientativo, voltado à padronização e à adequada caracterização da solução pretendida, sem implicar ingerência da Administração na gestão administrativa, técnica ou disciplinar dos empregados vinculados à Contratada, cuja organização operacional permanecerá sob integral responsabilidade da empresa executora.

7.19 Assim, as rotinas de execução dos serviços de limpeza e conservação compreendem o conjunto de atividades necessárias à manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, conservação e organização dos ambientes das Unidades Museológicas, observadas as características específicas de cada espaço, a periodicidade de execução, os parâmetros de desempenho e os padrões mínimos de qualidade esperados para a adequada prestação dos serviços.

7.20 Nesse contexto, as atividades descritas a seguir possuem caráter referencial e orientativo, tendo por objetivo estabelecer parâmetros mínimos para a execução dos serviços, de forma a assegurar a continuidade, eficiência, regularidade e qualidade da prestação contratual.

7.21 Ressalta-se que o rol de atividades apresentado é meramente exemplificativo e não exaustivo, podendo ser complementado conforme as necessidades do serviço e as especificidades de cada Unidade Museológica, desde que observada a compatibilidade com o objeto da contratação e preservada a autonomia administrativa e operacional da contratada na gestão de seus empregados.

7.22 Encarregado de Limpeza – CBO: 4101-05

7.22.1 Descrição sumária do cargo:

7.22.1.1 Supervisiona e coordena as atividades de limpeza e conservação em instituições públicas ou privadas, liderando equipes de auxiliares e serventes de limpeza, distribuindo tarefas, acompanhando rotinas e garantindo o cumprimento dos padrões de higiene, organização e segurança.

7.22.1.2 Planeja, organiza e controla os serviços de limpeza de áreas internas e externas, banheiros, áreas comuns, equipamentos e instalações, acompanhando a execução dos serviços próprios ou terceirizados. Controla o uso correto de materiais, produtos de limpeza, EPIs e equipamentos, zelando pela conservação do patrimônio e pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho.

7.22.1.3 Administra a equipe de limpeza, realizando orientações, treinamentos, controle de frequência, escala de trabalho e avaliação de desempenho. Pode colaborar com o controle de estoque de materiais de limpeza, solicitação de reposição e registro de ocorrências, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados. (https://cbo.mte.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/ResultadoOcupacaoMovimentacao.jsf)

7.22.2 Requisitos Mínimos para Alocação dos profissionais:

7.22.2.1 Para o exercício das ocupações, requer-se ensino médio completo ou prática profissional comprovada no posto de trabalho.

7.22.3 Procedimentos operacionais mínimos a serem executados:

7.22.3.1 Entre as principais atribuições do encarregado de limpeza, incluem-se:

- Coordenar, orientar e supervisionar as equipes de limpeza, conservação e higienização;
- Distribuir as atividades conforme cronograma, áreas de atuação e grau de necessidade dos serviços;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, observando os padrões de qualidade estabelecidos;
- Zelar pela guarda, conservação e correto uso de materiais, equipamentos e demais bens utilizados na execução dos serviços;
- Avaliar os tipos de superfícies e sujidades, orientando quanto aos procedimentos adequados de limpeza;
- Orientar a correta seleção, diluição, dosagem e utilização de produtos químicos e materiais de limpeza;
- Fiscalizar a utilização adequada de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Verificar as condições de funcionamento de máquinas, equipamentos e instalações utilizados na execução dos serviços;
- Solicitar reposição de materiais, insumos, produtos e equipamentos necessários à continuidade dos serviços;
- Controlar e acompanhar o estoque de materiais de limpeza e conservação;
- Verificar a validade, acondicionamento e qualidade dos produtos utilizados;
- Inspecionar previamente os locais destinados à execução dos serviços;
- Providenciar, quando necessário, o isolamento de áreas para execução segura das atividades;
- Acompanhar serviços realizados em altura, observadas as normas de segurança aplicáveis;
- Comunicar às áreas responsáveis eventuais avarias, irregularidades ou necessidades de manutenção identificadas;
- Assegurar o cumprimento das rotinas operacionais, normas de segurança e demais procedimentos estabelecidos;
- Prestar apoio técnico e operacional às equipes durante a execução das atividades;
- Monitorar a qualidade dos serviços executados, promovendo as correções necessárias;
- Elaborar registros e relatórios de acompanhamento, controle e ocorrências relacionadas à execução contratual;
- Promover a integração e o adequado relacionamento entre os colaboradores da equipe;
- Incentivar e acompanhar a participação da equipe em treinamentos e capacitações relacionados às atividades desempenhadas;

- Atuar com organização, responsabilidade, iniciativa e observância às normas institucionais;
- Executar, quando necessário, atividades de apoio operacional relacionadas à limpeza e conservação de pisos, paredes, vidros, mobiliários, equipamentos, cortinas e persianas.

7.23 Servente de Limpeza – CBO: 5143-20

7.23.1 Descrição sumária do cargo:

7.23.1.1 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/cbosite/pages/pesquisas /ResultadoOcupacaoMovimentacao.jsf)

7.23.2 Requisitos mínimos para contratação do funcionário:

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

7.23.3 Condições gerais de exercício:

7.23.3.1 Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos. (https://cbo.mte.gov.br/cbosite /pages/pesquisas/ResultadoOcupacaoMovimentacao.jsf)

7.23.4 Procedimentos operacionais mínimos a serem executados:

7.23.4.1 Entre as principais atribuições do servente de limpeza, incluem-se:

- Zelar pela preservação e conservação do patrimônio público, mobiliários, equipamentos e instalações;
- Utilizar corretamente uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais itens de segurança necessários à execução das atividades;
- Participar de treinamentos, capacitações e orientações relacionados à execução dos serviços;
- Avaliar o tipo de superfície, o grau de sujidade e os procedimentos adequados para cada atividade de limpeza e conservação;
- Selecionar, preparar, diluir e dosar corretamente produtos químicos e materiais de limpeza, observadas as recomendações dos fabricantes e normas de segurança aplicáveis;
- Solicitar materiais, equipamentos, insumos e produtos necessários à adequada execução dos serviços;
- Controlar e acompanhar o estoque de materiais e produtos utilizados na execução contratual;
- Verificar as condições de funcionamento de equipamentos, instalações elétricas e sistemas de iluminação relacionados às áreas atendidas;
- Operar equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços de limpeza e conservação;
- Realizar limpeza, higienização e conservação de pisos, paredes, vidros, móveis, equipamentos, cortinas, persianas e demais superfícies;
- Executar atividades de varrição, lavagem, secagem, enceramento, aspiração de pó, remoção de resíduos e demais procedimentos correlatos;
- Realizar a limpeza de banheiros de uso coletivo ou individual, inclusive em áreas caracterizadas como salubres ou insalubres, conforme normas aplicáveis;
- Recolher, acondicionar e destinar adequadamente resíduos provenientes das atividades de limpeza;
- Limpar e realizar a substituição de filtros, quando aplicável;
- Inspecionar previamente os locais de execução dos serviços;
- Isolar áreas para realização segura de atividades de limpeza e manutenção, quando necessário;
- Executar atividades em altura, quando aplicável, observadas as normas de segurança pertinentes;

- Utilizar, montar e operar equipamentos auxiliares necessários à execução dos serviços, tais como andaimes, balancins e cadeirinhas, quando exigido para a atividade e observadas as normas de segurança aplicáveis;

- Comunicar avarias, irregularidades ou necessidades de manutenção identificadas durante a execução dos serviços;
- Atuar de forma organizada, colaborativa e responsável, observando os procedimentos operacionais e padrões de qualidade estabelecidos;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o objeto da contratação e necessárias à adequada prestação dos serviços.

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

7.25 DA LIMPEZA DAS ÁREAS INTERNAS SEM ACERVO

7.25.1 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, extintores de incêndio etc.;

7.25.2 Proceder com a limpeza e desinfecção de bebedouros, quando for o caso;

7.25.3 Passar cera em todos os pisos enceráveis e polir com enceradeira todos os pisos assoalhados, quando for o caso;

7.25.4 Manter produtos do depósito (almoxarifado) limpos e organizados;

7.25.5 Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza ou lavagem e/ou aspirando o pó quando necessário;

7.25.6 Lavar banheiros, procedendo com a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

7.25.7 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, quando for o caso;

7.25.8 Varrer os pisos de cimento e pisos cerâmicos, e passar pano úmido, quando for o caso;

7.25.9 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;

7.25.10 Remover o pó e as manchas dos mobiliários;

7.25.11 Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo;

7.25.12 Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel os sanitários, sempre que necessário;

7.25.13 Abastecer com copos descartáveis, fornecidos pelo Contratante, os locais demandados, sempre que necessário;

7.25.14 Manter a cozinha/copa limpa e organizada;

7.25.15 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos locais indicados como refeitório antes e depois das refeições, quando for o caso;

7.25.16 Passar pano úmido no chão da cozinha/copa;

7.25.17 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pelo Contratante;

7.25.18 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto 10.936, de 12 de janeiro de 2022, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

7.25.19 Regar plantas naturais, quando for o caso;

7.25.20 Auxiliar na movimentação de carga e descarga de bens e móveis, sempre que se fizer necessário para facilitar a limpeza ou para reposicioná-los;

7.25.21 Lavar pratos, talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado;

7.25.22 Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral (após higienizá-los com álcool), adquiridos pelo Contratante, quando necessário;

7.25.23 Limpar os corrimãos;

7.25.24 Retirar detritos acumulados no interior dos ralos, depositando-os em locais adequados;

7.25.24 Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, divisórias e portas, com produtos adequados, quando for o caso;

7.25.26 Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético, quando for o caso;

7.25.27 Lustrar o mobiliário de madeira com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

7.25.28 Limpar com produto apropriado as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;

7.25.29 Lavar os pisos de cimento liso, cerâmicos, encerar e lustrar;

7.25.30 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

7.25.31 Limpar espelhos com pano umedecido em álcool;

7.25.32 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

7.25.33 Limpar forros, paredes e rodapés;

7.25.34 Limpar cortinas e persianas, quando for o caso, com equipamentos e acessórios adequados;

7.25.35 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, quando necessário;

7.25.36 Remover manchas de paredes;

7.25.37 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

7.25.38 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

7.25.39 Limpar as sujidades das paredes com material específico, de forma a minimizar eventuais danos à pintura, removendo eventuais manchas;

7.25.40 Desodorizar e fazer uso de inseticida sempre que necessário;

Das Atividades de Copeiragem

7.26 Nas Unidades Museológicas em cuja localidade haja previsão, em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), quanto ao adicional ou acúmulo de função relacionado às atividades de copeiragem, poderão ser atribuídas aos profissionais da limpeza atividades acessórias compatíveis com o objeto contratual, observadas as disposições convencionais aplicáveis e os limites legais pertinentes.

7.27 Nesses casos, poderão ser executadas, entre outras correlatas, as seguintes atividades:

- Preparar café para os colaboradores, nos horários estabelecidos pela Contratante;
- Abastecer garrafas térmicas com água quente e café, utilizando os insumos disponibilizados pela Contratante;
- Repor açucareiros, suportes para colheres descartáveis, guardanapos, copos descartáveis e demais insumos fornecidos pela Contratante;
- Providenciar a reposição de chá, adoçantes e demais insumos de copa disponibilizados pela Contratante, sempre que necessário;
- Manter limpos, organizados e adequadamente acondicionados os utensílios, equipamentos e espaços utilizados nas atividades de copa.

7.28 Ressalta-se que a execução das atividades de copeiragem deverá observar as disposições previstas na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional da região de execução dos serviços.

7.29 DAS ÁREAS INTERNAS COM ACERVO

7.29.1 Polimento com enceradeira de todos os pisos assoalhados;

7.29.2 Limpeza e desinfecção de bebedouros;

7.29.3 Remover as sujidades de vitrines e blindex com produtos adequados;

7.29.4 Remover poeira do mobiliário delicadamente, tomando cuidado com os ornamentos e entalhes, lustrar com flanela e produtos adequados;

7.29.5 A limpeza deve ser realizada com trincha macia em todo espaço expositivo;

7.29.6 Remover com aspirador de pó a poeira e sujidades dos pisos, aplicar cera e lustrar com enceradeira;

7.29.7 Limpar o corrimão com flanela;

7.29.8 Retirar os lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

7.29.9 Lavar e desinfetar os banheiros públicos;

7.29.10 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido sempre que necessário;

7.29.11 Observar e informar quaisquer anormalidades que possam comprometer a integridade do acervo;

7.29.12 Encerar todos os pisos assoalhados com cera;

7.29.13 Retirar detritos acumulados no interior dos ralos, depositando-os em locais adequados;

7.29.14 Limpar os vidros das janelas, aplicando-lhes produtos adequados;

7.29.15 Remover poeira com pano seco das portas e lustrar;

7.29.16 Retirar os livros das prateleiras para limpeza geral das mesmas, recolocando-os em seus lugares;

7.29.17 Limpar cortinas com materiais adequados;

7.29.18 Remover manchas de paredes;

7.30 ÁREAS EXTERNAS

7.30.1 Varrer as áreas pavimentadas;

7.30.2 Varrer e lavar as calçadas em volta do museu;

7.30.3 Regar grama e plantas naturais;

7.30.4 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto 10.936, de 12 de janeiro de 2022, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

7.30.5 Limpar paredes de ladrilhos com pano umedecido, secando-as com pano limpo, quando for o caso;

7.30.6 Desodorizar e fazer uso de inseticida sempre que necessário;

7.30.7 Limpar área gramada, arrancando ervas daninhas, folhas secas;

7.30.8 Proceder à capina, roçada, bem como à destinação devida dos resíduos/lixo gerados;

7.30.9 Realizar a poda de árvores de pequeno porte que estejam impedindo o trânsito, a passagem e a segurança das pessoas, bem como destinação devida dos resíduos/lixo gerados;

7.30.10 Aparar grama com equipamento adequado.

7.31 DA LIMPEZA DAS ESQUADRIAS EXTERNAS E INTERNAS

7.31.1 Limpar todas as esquadrias (face interna e externa) sem exposição ao risco, com produtos adequados.

7.32 DA LIMPEZA DAS SUPERFÍCIE ENVIDRAÇADA

7.32.1 Limpar todas as portas corta-vento;

7.32.2 Limpar todos os vidros (face interna e externa) sem exposição ao risco, com produtos adequados.

7.33 DA LIMPEZA DOS RESERVATÓRIOS (CAIXAS D'AGUA E CISTERNAS)

7.33.1 O procedimento de limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas periodicamente, a ser solicitado previamente e expressamente pelas Unidades.

7.33.2 A limpeza ocorrerá semestralmente, conforme recomendação do Ministério da Saúde, podendo ser antecipada e ocorrer a qualquer tempo por fatores diversos, se necessário. As ações a serem executadas são as seguintes:

- 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;

7.33.3 A Contratada também deverá observar os procedimentos e orientações das empresas de água e saneamento dos Municípios e/ou Estados das Unidades Museológicas.

7.34 **Os locais de prestação dos serviços poderão ser alterados ou realocados dentro do mesmo município, por necessidade da Administração, desde que mantidas as condições contratuais e resguardada a comunicação prévia à Contratada.**
7.35 Os serviços serão prestados, **preferencialmente**, nas Unidades Museológicas, conforme endereços abaixo relacionados:

UNIDADES	ENDEREÇO
Museu do Ouro	Rua da Intendência, s/n, Centro -Sabará/MG - CEP: 34.505-480 / Rua Borba Gato, 71, Centro - Sabará /MG CEP: 34.505-830 – SEDE PROVISÓRIA (durante a obra): R. Dom Pedro II, 200 - Centro, Sabará - MG, 34505-000
Museu Regional de Caeté	Rua Doutor Israel Pinheiro, 176 - Centro Caeté/MG - CEP: 34800-000
Museu Regional Casa dos Ottoni	Praça Cristiano Ottoni, 72, Serro - MG - CEP: 39.150-000
Museu do Diamante	Sede fechada: Rua Direita, nº 14 - Centro - Diamantina/MG - CEP: 39.100-000 / Sede temporária: Rua do Bonfim, 44, centro, 266 Centro - CEP: 39.100-000- Diamantina/MG
Museu Regional de São João del-Rei	Rua Mal. Deodoro, 12 - Centro - São João Del Rei - MG - CEP: 36300-074
Museu Solar Monjardim	Rua Professor Carlos Mattos, nº 33 - Santa Cecília - Vitória/ES - CEP: 29043-297
Museu Casa da Hera	Rua Doutor Fernandes Júnior, 160 - Centro Vassouras/RJ - CEP: 27700-000
Museu Casa Benjamin Constant	Rua Monte Alegre, 255, Santa Teresa, Rio de Janeiro/RJ - CEP: - 202401-92
Museu Castro Maya	Museu da Chácara do Céu: R. Murtinho Nobre, 93-Santa Teresa, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20241-050 / Museu do Açude: Estr. do Açude, 764 - Alto da Boa Vista, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20531-330
Museu de Arqueologia de Itaipu	Praça de Itaipu, S/N, Itaipu, Niterói/RJ - CEP: 24340-005
Museu da Inconfidência	Praça Tiradentes, 139 - Centro Histórico, Ouro Preto - MG, CEP: 35400-000 * Anexos I e II - Rua Antônio Pereira, 33, Centro, Ouro Preto - MG; CEP: 35400-087 * Anexo III - Casa Setecentista do Pilar - Rua do Pilar, 76, Pilar, Ouro Preto - MG CEP: 35402-036
Museu da República	Rua do Catete 153, Catete, Rio de Janeiro – RJ CEP: 22220-000

Museu Palácio do Rio Negro	Av. Koeler, 255 - Centro, Petrópolis - RJ, CEP 25685-060
Museu de Arte Religiosa e Tradicional	Largo de Santo Antônio, s/nº, Centro - Cabo Frio/RJ - CEP: 28.905-365
Museu de Arte Sacra de Paraty	Largo de Santa Rita, 141 - Centro Histórico Paraty/RJ - CEP: 23970-000
Museu Forte Defensor Perpétuo	Av. Orlando Carpinelli, 440, Pontal, Paraty/RJ -CEP: 23970-000
Museu Villa Lobos	R. Sorocaba, 200 - Botafogo, Rio de Janeiro/RJ CEP: 22271-110
Museu Histórico Nacional	Praça Marechal Âncora, S/N, Centro | Rio de Janeiro, RJ CEP: 20010-070
Museu Nacional de Belas Artes	Avenida Rio Branco, 199, Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP: 20021-200
Museu das Missões	Rua São Luiz, s/nº, Sítio Histórico São Miguel Arcanjo - Centro, São Miguel das Missões/RS CEP: 98865-000
Museu Victor Meirelles	Rua Victor Meirelles, nº 59, Florianópolis/SC-CEP: 88010-440
Museu Histórico de Alcântara	Praça Gomes de Castro - Matriz, 07 e 15 -Centro - Alcântara/MA - CEP: 65250-000
Museu da Abolição	R. Benfica, 1150 - Madalena, Recife/PE - CEP: 50720-001

7.36 Para a adequada execução dos serviços faz-se necessária, ainda, a definição de parâmetros operacionais mínimos relacionados à jornada de trabalho, horários de execução, observância das normas trabalhistas aplicáveis, remuneração, benefícios, adicionais legais, bem como ao fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

7.37 Tais definições têm por objetivo assegurar a regularidade da execução contratual, a padronização dos serviços, a observância às disposições previstas nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis em cada localidade de prestação dos serviços e o adequado dimensionamento dos custos envolvidos na contratação, observadas as especificidades operacionais das Unidades Museológicas vinculadas ao Ibram.

Dias e horários de execução

7.38 Os serviços poderão ser executados no período compreendido entre 07h00 e 21h59, em todos os dias da semana, inclusive feriados, observada a carga horária semanal de 40 horas e a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria profissional da localidade de prestação dos serviços, bem como as necessidades operacionais de cada Unidade Museológica.

7.39 Caso haja necessidade de extrapolação da jornada diária habitual, as horas excedentes deverão ser compensadas nos termos da legislação trabalhista vigente e das disposições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

7.40 A Contratada deverá adotar mecanismos de controle de jornada aptos a assegurar o acompanhamento da assiduidade, pontualidade e cumprimento da carga horária de seus empregados, observada a legislação trabalhista vigente.

7.41 Poderão ser utilizados sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada, nos termos da Portaria MTP nº 671/2021, sem prejuízo da observância ao disposto no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

7.42 Os serviços deverão ser executados nos horários definidos pela Contratante, podendo haver alterações em razão das necessidades institucionais e operacionais das Unidades Museológicas, observadas as disposições legais e convencionais aplicáveis.

7.43 Nas hipóteses de ausência de empregados vinculados à execução contratual, a Contratada deverá adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade e regularidade da prestação dos serviços, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais normativos aplicáveis.

Dos salários, benefícios e encargos trabalhistas:

7.44 Para definição dos salários, benefícios, adicionais e encargos sociais relativos às categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços, deverão ser observadas as disposições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente na localidade de prestação dos serviços, firmada entre o sindicato representativo da categoria profissional e o respectivo sindicato patronal.

7.45 A observância às normas coletivas aplicáveis visa assegurar a conformidade legal da contratação, a adequação dos valores às práticas regionais de mercado e o cumprimento da legislação trabalhista pertinente.

7.46 Os valores referenciais utilizados para composição da planilha orçamentária deverão estar compatíveis com os pisos salariais, benefícios, adicionais e demais direitos previstos nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis à categoria profissional.

7.47 Os salários e benefícios dos profissionais vinculados à execução contratual não poderão ser inferiores aos valores estabelecidos em lei, sentença normativa, acordo coletivo, dissídio coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional correspondente.

Da Insalubridade

7.48 Os percentuais de adicional de insalubridade aplicáveis às atividades objeto da contratação deverão observar as disposições previstas nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes em cada localidade de execução dos serviços.

7.49 Nesse sentido, verifica-se a ocorrência de insalubridade nas atividades de limpeza de banheiros de grande circulação das unidades museológicas. Ressalta-se que tal condição aplica-se exclusivamente aos ambientes caracterizados como de grande circulação e aos profissionais diretamente responsáveis pela execução dessas atividades.

Dos uniformes

7.50 Os profissionais vinculados à execução dos serviços deverão utilizar uniforme padronizado e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) compatíveis com as atividades desempenhadas, observadas as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis, considerando a composição para cada empregado alocado na prestação dos serviços considerando as seguintes informações:

UNIFORMES POR EMPREGADO		
Item	**Descrição / Especificação**	**Unidade**
1	Calça de segurança jeans/brim com elástico, confeccionada em 100% algodão	Unidade
2	Blusa em tecido malha fria de manga curta, 100% algodão	Unidade
3	Botina com solado antiderrapante, na cor preta;	Par
4	Casaco de moletom grosso de manga longa, 100% algodão	Unidade
5	Pares de meias, padrão sport, tecido 100% algodão	Par
6	Crachá de identificação do funcionário com foto	Unidade

7.51 O fornecimento, reposição, conservação e substituição dos uniformes e EPIs serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.52 Esclareça-se que o fornecimento de uniformes deverá considerar o quantitativo de postos de serviço definidos por cada Unidade Museológica, de forma a atender integralmente todos os profissionais designados.

7.53 Ademais, a Contratada será responsável por:

7.53.1 Fornecer uniformes completos para todos os profissionais alocados na prestação de serviços, incluindo substituições periódicas conforme desgaste ou necessidade operacional.

7.53.2 Ajustar o quantitativo de uniformes caso haja alterações no número de postos ou no dimensionamento da equipe, mediante comunicação formal do contratante.

7.53.3 Garantir que todos os uniformes estejam disponíveis e em condições de uso desde o início da execução contratual, respeitando as normas de segurança, identificação e padronização estabelecidas.

7.54 Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

7.55 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.56 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7.57 Os conjuntos completos entregues ao empregado no início da execução do contrato, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

7.59 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. Ademais, caso necessário, as informações específicas de cada Unidade Museológica poderão ser organizadas em listagem de especificações apartada.

Dos Equipamentos de Proteção Individual

7.60 A Contratada deverá observar integralmente as disposições da Norma Regulamentadora nº 06 (NR-06), quanto ao fornecimento, uso, conservação, substituição e controle dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

7.61 Adicionalmente, deverão ser previstos:

ITEM POR EMPREGADO	QUANTIDADE	FREQUENCIA
Repelente de uso corporal, de longa duração, indicado para proteção contra insetos, com eficácia comprovada, aprovado pela ANVISA e seguro para gestantes	2	Semestral
Protetor solar de uso corporal indicado para trabalhadores expostos à radiação solar durante a execução de atividades externas com ação de proteção contra raios UVA e UVB, aprovado pela ANVISA e seguro para gestantes	1	Semestral

7.62 Os itens de proteção individual acima mencionados foram definidos considerando a exposição diária dos trabalhadores aos riscos inerentes às atividades desempenhadas, bem como o histórico de epidemias, tais como dengue e chikungunya, a incidência de agentes biológicos e as condições ambientais existentes nas Unidades.

7.63 Os colaboradores da Contratada deverão se apresentar no posto de prestação dos serviços devidamente uniformizados e utilizando os EPIs adequados às atividades desempenhadas.

Dos materiais e equipamentos de limpeza

7.64 Cabe à contratada utilizar produtos de limpeza biodegradáveis ou de menor toxicidade, observadas as normas técnicas aplicáveis e as recomendações dos fabricantes.

7.65 Os materiais e equipamentos a serem utilizados deverão atender às normas legais e trabalhistas vigentes, inclusive às disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva localidade, quando aplicável.

7.66 Os quantitativos mínimos de materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços foram definidos com base na análise das contratações vigentes nas Unidades Museológicas do Ibram, considerando as especificidades de cada ambiente, a metragem das áreas atendidas e as rotinas operacionais atualmente praticadas.

7.67 Tal definição busca assegurar a adequada continuidade dos serviços, mantendo padrões mínimos de qualidade e eficiência já observados, ao mesmo tempo em que possibilita ajustes decorrentes de eventuais aprimoramentos na metodologia de execução. Portanto, poderão sofrer variações conforme as necessidades.

7.68 Em assim sendo, os quantitativos estabelecidos preliminarmente e registrados no anexo II refletem uma estimativa realista e suficiente para o atendimento das demandas, sem prejuízo de adequações durante a gestão contratual, conforme as necessidades identificadas pela Administração.

7.69 Nesse sentido, a contratada deverá repor os materiais utilizados, mantendo sempre as quantidades mínimas necessárias.

7.70 A contratada deverá verificar, periodicamente, todos os materiais e equipamentos, que deverão estar rigorosamente dentro dos respectivos prazos de validade, e providenciar, se for o caso, as substituições necessárias.

7.71 Os materiais relacionados deverão ser fornecidos em quantidade compatível com o quantitativo de pessoas que desempenham as atividades.

7.72 Por fim, recomenda-se que o Indicador de Medição de Resultado seja pautado em critérios objetivos de avaliação, considerando as informações apresentadas neste estudo, especificamente neste tópico. Por meio do IMR, a Administração poderá acompanhar a execução contratual de forma contínua, identificar desvios, promover ajustes tempestivos e subsidiar a aplicação de glosas, sanções ou incentivos, quando cabíveis, contribuindo para a transparência, o controle e a melhoria contínua dos serviços.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1 A contratação almeja suprir as demandas das Unidades vinculadas a este instituto no que se refere aos serviços abaixo.

Item	Especialização	Catser	Unidade da medida
1	Serviço de Limpeza e Conservação	24023	Metro Quadrado (M²)
2	Serviço de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de água	13595	Metro Cúbico (M³)

8.2 A estimativa das quantidades a serem contratadas foi estabelecida com base na metragem total das áreas internas e externas das Unidades Museológicas a serem atendidas, considerando suas especificidades, tais como áreas administrativas, espaços que abrigam acervo, sanitários e áreas de circulação.

8.3 A definição dos quantitativos observa parâmetros de produtividade por metro quadrado, em consonância com práticas de mercado e contratações públicas similares, permitindo o adequado dimensionamento da força de trabalho, dos insumos e dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

8.4 A metragem das áreas foi identificada através de consulta às contratações anteriores e checagem com as Unidades através de formulário e reuniões pelo Teams.

8.5 O descritivo de áreas pormenorizadas com a produtividade apurada consta no anexo I.

8.6 A seguir, tem-se o quadro resumo do total de áreas com a correspondente quantidade de serventes e encarregados:

UNIDADE MUSEOLÓGICA	ÁREA TOTAL DA UNIDADE (M²)	TOTAL DE SERVENTES	TOTAL DE ENCARREGADOS
Museu Villa-Lobos (MVL) - Rio de Janeiro/RJ	1.670,00	2,49	0
Museu Casa de Benjamin Constant (MCBC)- Rio de Janeiro/RJ	7.176,00	4,44	0
Museu Nacional de Belas Artes (MNBA) - Rio de Janeiro/RJ	18.054,00	28,41	1
Museu da República (MR) - Rio de Janeiro/RJ	20.750,00	22,40	1
Museus Raymundo Ottoni de Castro Maya (MCM) - (Museu Chácara do Céu) - Rio de Janeiro/RJ	9.174,00	6,49	0
Museus Raymundo Ottoni de Castro Maya (MCM) - (Museu do Açude) - Rio de Janeiro/RJ	14.966,00	6,23	0
Museu Histórico Nacional (MHN) - Rio de Janeiro/RJ	23.179,00	32,48	1
Museu de Arqueologia de Itaipu (MAI) - Niterói/RJ	1.189,27	1,26	0
Museu Casa da Hera (MCH) - Vassouras /RJ	6.362,57	6,78	0
Museu de Arte Sacra de Paraty (MASDP) -Paraty/RJ	1.132,83	2,49	0
Museu Forte Defensor Perpétuo (MFDPP) - Paraty/RJ	6.057,26	4,47	0

Museu de Arte Religiosa e Tradicional (MART) - Cabo Frio/RJ	1.005,64	1,61	0
Museu Palácio Rio Negro (PRN) - Petropólis/RJ	14.350,00	13,48	0
Museu da Abolição (MAB) - Recife /PE	7.021,83	4,34	0
Museu Histórico de Alcântara (MHA) - Alcântara/MA	1.559,79	3,03	0
Museu Victor Meirelles (- Florianópolis/SC	1.734,00	3,35	0
Museus das Missões (MM) - São Miguel das Missões/RS	2.609,01	2,48	0
Museu do Ouro e Casa Borba Gato (MDO/CBG)- Sabará/MG	3.190,26	5,22	0
Museu Regional de Caeté (MRDC) - Caeté /MG	1.316,48	2,43	0
Museu do Diamante (MD) - Diamantina/MG	5.586,23	5,20	0
Museu Regional Casa dos Ottoni (MRCO) - Serro/MG	7.248,25	4,49	0
Museu Regional de São João del-Rei (MRSJDR) - São João del-Rei	2.156,97	4,48	0
Museu da Inconfidência (MDINC) - Ouro Preto/MG	4.835,17	7,47	0
Museu Solar Monjardim (MSM) - Vitória/ES	6.942,76	4,23	0

8.7 Observa-se que algumas Unidades Museológicas encontram-se, atualmente, em processo de reforma, circunstância que impactará a implementação inicial dos serviços, os quais serão ativados de forma parcial, contemplando apenas as áreas em efetivo funcionamento. As Unidades e o total de serventes para as áreas atendidas nesta fase encontram-se detalhados no quadro a seguir.

UNIDADE MUSEOLÓGICA	**ÁREA TOTAL DA UNIDADE (M²) DURANTE A OBRA**	**TOTAL DE SERVENTES DURANTE A OBRA**

Museu Casa da Hera - Vassouras/RJ	5.461,13	5,16
Museu do Diamante	2.966,03	2,47

8.8 Ressalta-se que, após a finalização das obras, os serviços serão ativados para a totalidade das áreas das referidas Unidades.

8.9 Informa-se que o detalhamento completo das áreas encontra-se no anexo 1.

8.10 Os quantitativos dos reservatórios seguem abaixo:

GRUPO	ITEM	M³ DE CAIXA D'ÁGUA	M³ DAS CISTERNAS
1	Museu Casa da Hera (MCH)	1,75	23,6
	Museu Casa do Benjamin Constant (MCBC)	6,25	50
	Museu da República	40	32
	Museus Casto Maya (MCM) - Chácara do Céu + Açude.	51,25	240
	Museu Palácio Rio Negro (PRN	11	50
	Museu de Arqueologia de Itaipu (MAI)	1	0
	Museu de Arte Sacra de Paraty (MASDP)	1	0
	Museu Forte Defensor Perpétuo (MFDPP)	1	0
	Museu Nacional de Belas Artes (MNBA)	12	72
	Museu Histórico Nacional (MHN)	20	50
	Museu Villa Lobos	0	45
	Museu de Arte Religiosa e Tradicional	0	0
2	Museu Casa Histórica de Alcântara (MHA)	2,5	0
	Museu da Abolição (MAB)	5	7
3	Museu Victor Meirelles (MVM)	2	0
	Museu das Missões (MM)	0,3	0
4	Museu do Ouro(MDO)	2,5	0
	Museu Regional de Caete (MRDC)	0,5	0
	Museu do Diamante (MD)	0,75	0
	Museu da Inconfidência (MDINC)	6,5	0
	Museu São João del-Rel (MSJDR)	0	0
	Museu Regional Casa dos Ottoni (MRCO)	0	0
	Museu Sollar Monjardim (MSM)	0	0

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 43.470.703,75

9.1 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.

9.2 Não é o objetivo principal, neste momento, definir o valor que constará no Edital de Licitação, mas sim possibilitar a escolha da solução mais vantajosa e o pronunciamento conclusivo sobre a viabilidade da pretensa contratação.

9.3 O valor estimado no Estudo Técnico Preliminar deverá ser reavaliado, posteriormente, por meio de pesquisas de preços e outras técnicas de estimativas, para aumentar sua precisão e possibilitar servir como parâmetro ao Termo de Referência.

9.4 Metodologia utilizada

9.4.1 Registra-se que o custo quinquenal estimado da contratação corresponde a **R$ 43.470.703,75 (Quarenta e três milhões, quatrocentos e setenta mil, setecentos e três reais e setenta e cinco centavos).**

9.4.2 A estimativa de preços foi elaborada a partir da atualização dos valores dos contratos vigentes, considerando-se as repactuações e reajustes de preços, utilizando-se índices oficiais de correção monetária disponibilizados pelo Banco Central do Brasil. Desta forma, busca-se garantir aderência aos valores de mercado e à realidade econômica atual.

9.4.3 Destaca-se que foi utilizado o Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação para a definição da metodologia dos valores limites desta contratação, no que se refere:

9.4.3.1 Serviços continuados de limpeza.

GRUPO	ITEM	UNIDADE/LOCALIDADE	OBJETO	VALOR MENSAL
1	1	Museu Villa-Lobos - Rio de Janeiro/RJ	Serviço Continuado de Limpeza	R$ 8.404,63
	2	Museu Casa de Benjamin Constant- Rio de Janeiro/RJ		R$ 23.715,18
	3	Museu Nacional de Belas Artes - Rio de Janeiro/RJ		R$ 82.326,03
	4	Museu da República - Rio de Janeiro/RJ		R$ 84.840,03
	5	Museus Raymundo Ottoni de Castro Maya (Museu Chácara do Céu) - Rio de Janeiro/RJ		R$ 50.969,20
	6	Museus Raymundo Ottoni de Castro Maya (Museu do Açude) - Rio de Janeiro/RJ		
	7	Museu Histórico Nacional - Rio de Janeiro/RJ		R$ 108.240,35
	8	Museu de Arqueologia de Itaipu - Niterói/RJ		R$ 6.606,58
	9	Museu Casa da Hera - Vassouras /RJ		R$ 18.314,77
	10	Museu de Arte Sacra de Paraty -Paraty/RJ		R$ 3.068,12
	11	Museu Forte Defensor Perpétuo - Paraty/RJ		R$ 15.727,83
	12	Museu de Arte Religiosa e Tradicional - Cabo Frio/R		R$ 6.907,65
	13	Museu Palácio Rio Negro - Petropólis/RJ		R$ 50.527,75
2	1	Museu da Abolição - Recife/PE		R$ 21.676,32
	2	Museu Histórico de Alcântara - Alcântara/MA		R$ 8.950,48
3	1	Museu Victor Meirelles - Florianópolis/SC		11.230.99
	2	Museus das Missões/São Miguel das Missões/RS		R$ 12.783,36
4	1	Museu do Ouro e Casa Borba Gato - Sabará/MG		R$ 31.189,58
	2	Museu Regional de Caeté - Caeté /MG		R$ 11.535,49
	3	Museu do Diamante - Diamantina/MG		R$ 27.765,37
	4	Museu Regional Casa dos Ottoni - Serro/MG		R$ 22.400,25
	5	Museu Regional de São João del-Rei- São João del-Rei /MG		R$ 24.628,07
	6	Museu da Inconfidência - Ouro Preto/MG		R$ 41.902,24
	7	Museu Solar Monjardim - Vitória/ES		R$ 23.766,50

9.4.3.2 Serviços continuados de limpeza e desinfecção de reservatórios de água.

GRUPO	ITEM	UNIDADE/LOCALIDADE	OBJETO	VALOR MENSAL (Limpeza de Cisternas)	VALOR MENSAL (Limpeza de caixa d' Água)
5	1	Museu Villa-Lobos - Rio de Janeiro/RJ		R$ 505,82	-
	2	Museu Casa de Benjamin Constant- Rio de Janeiro/RJ		R$ 562,02	R$ 780,11
	3	Museu Nacional de Belas Artes - Rio de Janeiro/RJ		R$ 809,31	R$ 1.497,82
	4	Museu da República - Rio de Janeiro/RJ		R$ 359,69	R$ 4.992,73
	5	Museus Raymundo Ottoni de Castro Maya (Museu Chácara do Céu) - Rio de Janeiro/RJ		R$ 2.697,70	R$ 6.396,93
	6	Museus Raymundo Ottoni de Castro Maya (Museu do Açude) - Rio de Janeiro/RJ			
	7	Museu Histórico Nacional - Rio de Janeiro /RJ		R$ 562,02	R$ 2.496,36
	8	Museu de Arqueologia de Itaipu - Niterói/RJ		-	R$ 124,82
	9	Museu Casa da Hera - Vassouras /RJ		R$ 265,27	R$ 218,43

	10	Museu de Arte Sacra de Paraty -Paraty/RJ	Serviço de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de água	-	R$ 124,82
	11	Museu Forte Defensor Perpétuo - Paraty/RJ		-	R$ 124,82
	12	Museu de Arte Religiosa e Tradicional - Cabo Frio/R		-	-
	13	Museu Palácio Rio Negro - Petropólis/RJ		R$ 562,02	R$ 1.373,00
6	1	Museu da Abolição - Recife/PE		78,68	624,09
	2	Museu Histórico de Alcântara - Alcântara /MA		-	312,05
7	1	Museu Victor Meirelles - Florianópolis/SC		-	249,64
	2	Museus das Missões/São Miguel das Missões /RS		-	37,45
8	1	Museu do Ouro e Casa Borba Gato - Sabará /MG		-	312,05
	2	Museu Regional de Caeté - Caeté /MG		-	62,41
	3	Museu do Diamante - Diamantina/MG		-	93,61
	4	Museu Regional Casa dos Ottoni - Serro/MG		-	-
	5	Museu Regional de São João del-Rei- São João del-Rei/MG		-	-
	6	Museu da Inconfidência - Ouro Preto/MG		-	R$ 811,32
	7	Museu Solar Monjardim - Vitória/ES		-	-

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 Seguindo o disposto nos arts. 40, § 3º e 47 da Lei nº 14.133 de 2021, , concluiu-se pela adoção do parcelamento do objeto em lotes, mediante o agrupamento das Unidades Museológicas por Estado ou região geográfica, por representar a solução técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública.

10.2 O parcelamento por Unidade Museológica considerado isoladamente, tende a reduzir significativamente o valor estimado de cada contratação, tornando-a pouco atrativa ao mercado e aumentando o risco de licitações desertas ou fracassadas, situação já verificada em contratações anteriores do Instituto Brasileiro de Museus .

10.3 A formação de lotes regionais ou Estaduais proporciona maior escala contratual, tornando os contratos mais atrativos às empresas do segmento e possibilitando melhor aproveitamento dos recursos operacionais empregados na execução dos serviços, tais como estrutura administrativa, supervisão, equipamentos de uso eventual, logística e fornecimento de materiais.

10.4 O agrupamento das unidades reduz o número de contratos administrativos a serem geridos, proporcionando racionalização dos procedimentos administrativos, maior eficiência na gestão contratual, redução dos custos administrativos de fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços e melhor alocação dos recursos humanos da Administração.

10.4 O agrupamento proposto não compromete a competitividade do certame. Ao contrário, amplia a atratividade da contratação, permitindo a participação de empresas com capacidade operacional compatível com a execução dos serviços nas respectivas regiões, sem exigir estrutura operacional em todo o território nacional.

10.5 A solução também contempla as especificidades locais relacionadas às Convenções Coletivas de Trabalho, aos pisos salariais, aos adicionais legais, às normas locais e às particularidades operacionais de cada Unidade da Federação, proporcionando maior precisão na elaboração das propostas e na execução contratual.

10.6 A definição dos agrupamentos decorre, ainda, da experiência administrativa acumulada pelo Ibram na gestão dos contratos de serviços contínuos de mão de obra exclusiva. Conforme demonstrado no item 3.11 deste Estudo Técnico Preliminar, atualmente os serviços são executados por diversos contratos administrativos celebrados para atendimento de unidades individuais ou de pequenos agrupamentos de museus situados na mesma Unidade da Federação.

10.7 No Estado do Rio de Janeiro, por exemplo, já existem contratos que atendem simultaneamente mais de uma unidade museológica, enquanto, nos demais Estados, predominam contratações individualizadas. Esse cenário evidencia que a regionalização da prestação dos serviços constitui prática consolidada na Autarquia e demonstra a viabilidade operacional do agrupamento ora proposto.

10.8 Entretanto, a análise histórica dos contratos vigentes de serviços contínuos de mão de obra exclusiva dos Museus do Ibram revelou que o elevado grau de fragmentação contratual não se mostrou a solução mais vantajosa para a Administração.

10.9 O levantamento realizado no âmbito desta contratação demonstrou que parcela significativa dos contratos celebrados para atendimento das unidades museológicas não permaneceu vigente até o limite máximo de duração previsto na legislação. Verificou-se que diversos contratos foram encerrados antecipadamente principalmente em razão da ausência de interesse da empresa contratada na prorrogação contratual, do descumprimento de obrigações contratuais pela contratada, da necessidade de instauração de processos administrativos sancionatórios ou de outras intercorrências que impediram a continuidade da relação contratual, conforme tabela abaixo:

Contrato	Contrato SEI	Unidade	Objeto do Contrato	Processo Contratação
011/2022	1787953	ER-MGES	Auxiliar de Escritório// Analista Técnico	01469.000238/2021-33
004/2019	0680604	MSM	Limpeza	01463.000051/2018-94
011/2018	0315700	MDINC	Apoio Adm (E)	01415.002453/2018-07
006/2023	2046663	MD	Vigia	01469.000280/2023-16
006/2023	2046663	MRCO	Vigia	01469.000280/2023-16
025/2023	2245159	MSM	Limpeza	01469.000262/2022-53
026/2023	2238723	MDINC	Recreação/Monitoria	01436.000235/2021-87
029/2023	2269819	MRDC	Mediador de Público	01461.000030/2022-75
010/2019	0736434	MD	Limpeza	01469.000459/2019-97
011/2019	0736616	MRCO	Limpeza	01469.000458/2019-42
012/2019	0736680	MRSJDR	Limpeza	01469.000457/2019-06
015/2019	0752398	MRCO	Apoio Adm	01469.000474/2019-35
015/2019	0752398	MD	Apoio Adm	01469.000474/2019-35
017/2019	0754054	MRSJDR	Apoio Adm	01469.000475/2019-80
016/2019	0753986	MDO	Apoio Adm	01469.000473/2019-91
016/2019	0753986	MRDC	Apoio Adm	01469.000473/2019-91
004/2022	1681160	MDINC	Limpeza (R)	01415.009661/2017-48
002/2021	1501318	MDINC	Vigia	01436.000145/2021-96
004/2020	0918398	MSM	Vigilância	01463.000006/2020-54
007/2023	2046669	MDO	Vigia	01469.000279/2023-91
008/2023	2046681	MRSJDR	Vigia	01469.000281/2023-61
010/2024	2583259	MSM	Limpeza	01469.000262/2022-53
007/2024	2410149	MDINC	Apoio Finalístico	01436.000265/2021-93
028/2023	2237693	MCH MCBC MASDP MFDP MNBA	Limpeza	01435.000159/2022-09
029/2023	2237697	MAI MART	Limpeza	01435.000159/2022-09
047/2023	2305933	MHN MCBC MCM	Apoio Operacional	01435.000207/2023-31

10.10 Esse histórico evidencia que a excessiva pulverização das contratações aumenta a exposição da Administração aos riscos de descontinuidade dos serviços, amplia a necessidade de realização de novos procedimentos licitatórios, eleva os custos administrativos relacionados à gestão e à fiscalização contratual e demanda constante mobilização das equipes técnicas para recomposição das contratações.

10.11 Sob essa perspectiva, conclui-se que o agrupamento das unidades museológicas em lotes Estaduais ou regionais constitui medida mais vantajosa para a Administração, uma vez que reduz a fragmentação atualmente existente, confere maior atratividade econômica aos contratos, amplia o interesse do mercado e favorece a manutenção das contratações durante toda a sua vigência, contribuindo para a continuidade da prestação dos serviços e para a redução dos custos administrativos decorrentes da realização de sucessivas licitações.

10.12 Evidencia-se, assim, que a divisão do objeto em lotes, considerando a proximidade geográfica das unidades museológicas, revela-se técnica, econômica e operacionalmente vantajosa. Além de preservar a competitividade do certame, o agrupamento proporciona ganhos de escala, maior eficiência logística, otimização da supervisão dos serviços, racionalização do fornecimento de materiais e insumos e melhor gerenciamento contratual.

10.13 Ressalta-se que os agrupamentos foram definidos com base em critérios objetivos de proximidade geográfica, logística operacional, similaridade das condições de execução e observância das particularidades regionais, preservando a ampla competitividade e permitindo a participação de empresas que atuem nas respectivas localidades.

10.14 Ademais, considerando que os serviços de limpeza e conservação possuem natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, e serão executados mediante orientações dos gestores e fiscais dos contratos, o parcelamento em lotes regionais revela-se mais adequado para assegurar eficiência na execução, padronização dos serviços e efetividade da fiscalização, em consonância com o entendimento consolidado na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

10.15 Cumpre destacar que a jurisprudência do Tribunal de Contas da União admite o agrupamento de itens ou serviços em lotes quando demonstradas razões técnicas, econômicas ou operacionais que evidenciem vantagem para a Administração Pública. O Tribunal tem reiteradamente afirmado que o parcelamento constitui regra geral nas licitações públicas, sem, contudo, possuir caráter absoluto, podendo ser afastado quando o fracionamento excessivo comprometer a economicidade, a eficiência da contratação, a gestão contratual ou a adequada execução do objeto.

10.16 Esse entendimento encontra respaldo, entre outros, no Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, segundo o qual o parcelamento deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, admitindo-se, entretanto, o agrupamento quando demonstrados ganhos de escala, melhoria da gestão contratual ou maior eficiência na execução do objeto.

10.17 No mesmo sentido, o Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União (versão 2025) alerta para o risco do parcelamento excessivo da solução, registrando que:

"Parcelamento excessivo da solução, levando ao desinteresse do mercado em competir por parcelas fracionadas em excesso, pois tais parcelas, isoladamente, são economicamente pouco atrativas aos potenciais fornecedores, com consequente adjudicação somente dos itens maiores."

10.18 A situação verificada no histórico contratual do Ibram corrobora esse entendimento, demonstrando que a excessiva fragmentação das contratações não produziu os resultados mais eficientes para a Administração, reforçando a vantajosidade da solução ora proposta.

10.19 Assim, o agrupamento das unidades museológicas por Estado ou região geográfica observa a regra legal do parcelamento, porém o faz em extensão compatível com as características do objeto e com a realidade operacional da Autarquia, conciliando os princípios da competitividade, da economicidade, da eficiência administrativa, da continuidade do serviço público e da vantajosidade da contratação.

10.20 Cada lote constitui objeto autônomo, passível de adjudicação e contratação independentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.21 Diante do exposto, o objeto foi estruturado em 8 (oito) grupos distintos, compostos pelas respectivas Unidades Museológicas e pelos objetos que integram cada lote, conforme discriminado a seguir.

GRUPO	ITEM	UNIDADE/LOCALIDADE	OBJETO
GRUPO 1	1	Museu Villa-Lobos - Rio de Janeiro/RJ	Serviço Continuado de Limpeza
	2	Museu Casa de Benjamin Constant- Rio de Janeiro/RJ	
	3	Museu Nacional de Belas Artes - Rio de Janeiro/RJ	
	4	Museu da República - Rio de Janeiro/RJ	
	5	Museus Raymundo Ottoni de Castro Maya (Museu Chácara do Céu) - Rio de Janeiro/RJ	
	6	Museus Raymundo Ottoni de Castro Maya (Museu do Açude) - Rio de Janeiro/RJ	
	7	Museu Histórico Nacional - Rio de Janeiro/RJ	
	8	Museu de Arqueologia de Itaipu - Niterói/RJ	
	9	Museu Casa da Hera - Vassouras /RJ	
	10	Museu de Arte Sacra de Paraty -Paraty/RJ	
	11	Museu Forte Defensor Perpétuo - Paraty/RJ	
	12	Museu de Arte Religiosa e Tradicional - Cabo Frio/R	
	13	Museu Palácio Rio Negro - Petropólis/RJ	
	1	Museu da Abolição - Recife/PE	

GRUPO 2	2	Museu Histórico de Alcântara - Alcântara/MA	
GRUPO 3	1	Museu Victor Meirelles - Florianópolis/SC	
	2	Museus das Missões/São Miguel das Missões/RS	
GRUPO 4	1	Museu do Ouro e Casa Borba Gato - Sabará/MG	
	2	Museu Regional de Caeté - Caeté /MG	
	3	Museu do Diamante - Diamantina/MG	
	4	Museu Regional Casa dos Ottoni - Serro/MG	
	5	Museu Regional de São João del-Rei- São João del-Rei /MG	
	6	Museu da Inconfidência - Ouro Preto/MG	
	7	Museu Solar Monjardim - Vitória/ES	
GRUPO 5	1	Museu Villa-Lobos - Rio de Janeiro/RJ	Serviço de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de água
	2	Museu Casa de Benjamin Constant- Rio de Janeiro/RJ	
	3	Museu Nacional de Belas Artes - Rio de Janeiro/RJ	
	4	Museu da República - Rio de Janeiro/RJ	
	5	Museus Raymundo Ottoni de Castro Maya (Museu Chácara do Céu) - Rio de Janeiro/RJ	
	6	Museus Raymundo Ottoni de Castro Maya (Museu do Açude) - Rio de Janeiro/RJ	
	7	Museu Histórico Nacional - Rio de Janeiro/RJ	
	8	Museu de Arqueologia de Itaipu - Niterói/RJ	
	9	Museu Casa da Hera - Vassouras /RJ	
	10	Museu de Arte Sacra de Paraty -Paraty/RJ	
	11	Museu Forte Defensor Perpétuo - Paraty/RJ	
	12	Museu de Arte Religiosa e Tradicional - Cabo Frio/R	
	13	Museu Palácio Rio Negro - Petropólis/RJ	
GRUPO 6	1	Museu da Abolição - Recife/PE	
	2	Museu Histórico de Alcântara - Alcântara/MA	
GRUPO 7	1	Museu Victor Meirelles - Florianópolis/SC	
	2	Museus das Missões/São Miguel das Missões/RS	
GRUPO 8	1	Museu do Ouro e Casa Borba Gato - Sabará/MG	
	2	Museu Regional de Caeté - Caeté /MG	
	3	Museu do Diamante - Diamantina/MG	
	4	Museu Regional Casa dos Ottoni - Serro/MG	
	5	Museu Regional de São João del-Rei- São João del-Rei /MG	
	6	Museu da Inconfidência - Ouro Preto/MG	
	7	Museu Solar Monjardim - Vitória/ES	

10.22 Observa-se que, os Grupos 1 e 5, concentram-se museus situados na capital e no interior de um mesmo Estado, circunstância que, embora não implique necessariamente semelhança entre as unidades, proporciona condições homogêneas no âmbito Estadual, contribuindo para a competitividade da contratação.

10.11 Nos Grupos 2 e 6, foram agrupados os museus da região Nordeste, com vistas à otimização operacional e à ampliação da competitividade.

10.12 Já nos Grupos 3 e 7, reuniram-se museus da região Sul, com a mesma finalidade de ganho operacional e incremento da competitividade observada nos Grupos 2 e 6.

10.13 Por fim, nos Grupos 4 e 8, procedeu-se ao agrupamento de unidades museológicas localizadas nos Estados de Minas Gerais e Espírito Santo que, embora apresentem certa distância geográfica, são regiões limítrofes. Tal configuração mostra-se coerente e contribui para melhores condições de competitividade em comparação à contratação de unidades isoladas.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 Verificou-se a necessidade de contratações correlatas e/ou independentes para a execução de atividades que, em razão de suas características específicas e escopo distinto, não podem ser contempladas no objeto da presente contratação.

11.2 Nesse contexto, destacam-se como contratações correlatas a Manutenção predial e a Coleta, transporte e destinação final de resíduos não convencionais, serviços essenciais para a adequada conservação e operação das unidades.

11.3 Adicionalmente, recomenda-se a contratação de ações de capacitação em educação e gestão ambiental, com o objetivo de promover a conscientização dos colaboradores, incentivar a adoção de práticas sustentáveis no ambiente de trabalho e contribuir para o gerenciamento adequado dos resíduos gerados nas unidades museológicas, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1 A contratação pretendida tem relação indireta com o planejamento estratégico desta Administração, visto que a mesma tem por objetivo assegurar a continuidade da prestação dos serviços, o que possibilita a abertura e funcionamento dos museus vinculados ao IBRAM.

12.2 Visa ainda, garantir a conservação e preservação do patrimônio público, bem como condições adequadas de asseio nas 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.

12.3 As ações estão alinhadas com os programas de segurança dos Planos Museológicos das Unidades.

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

12.5 Id PCA PNCP: 233/2026

12.5 Id do item no PCA: 1099

12.6 Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

12.7 Identificador da Futura Contratação: 423033-233/2026

12.8 Valor total estimado: R$ 1.419.584,85

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1 A contratação assegurará a continuidade dos serviços de limpeza e conservação, proporcionará a manutenção das edificações das Unidades Museológicas do Ibram de maneira preventiva, garantindo as condições de higiene necessárias para o desempenho das atividades administrativas e institucionais. Ademais, contribuirá para a adoção de medidas de segurança e proteção dos acervos, das instalações e das edificações, visando à preservação da integridade dos bens culturais musealizados.

13.2 Além dos benefícios supramencionados, essa contratação trará resultados positivos nos seguintes aspectos:

13.2.1 Garantir o pleno atendimento da execução dos serviços de limpeza com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade mínima compatível com as áreas atendidas;

13.2.2 Aperfeiçoamento do modelo de contratação, com melhor dimensionamento, áreas e produtividade, em consonância com as reais necessidades das Unidades Museológicas;

13.2.3 Atender a preceitos legais e orientações vigentes, sobretudo no que trata a IN 05/2017 - MPOG e o Decreto 9.507/2018;

13.2.4 Evitar chances de inadimplemento contratual por parte da empresa que possam gerar desgastes, custos ou prejuízo à Administração;

13.2.5 Alinhamento entre o planejamento da contratação e a adequada análise das propostas no certame licitatório, considerando os fatores técnicos e econômicos relevantes, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa e à formalização de uma contratação eficiente;

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

13.2.7 Contribuir para a adequada preservação do patrimônio público, através da conservação contínua da estrutura física das Unidades, minimizando os impactos da depreciação natural.

13.3 Além destes, outros benefícios decorrentes da contratação poderão ser apontados até a elaboração final do Termo de Referência.

14. Providências a serem Adotadas

14.1 É necessário promover a capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização técnica do contrato para que esta seja mais eficiente e resguarde a Administração Pública.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 A Contratada deverá orientar os seus funcionários quanto à adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao artigo 6º da IN MPOG/SLTI n° 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.

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

15.2.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

15.2.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

15.2.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

15.2.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

15.2.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza e conservação;

15.2.6 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);

15.2.7 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;

15.3 O descarte dos resíduos deverá observar a legislação federal, estadual e municipal, especialmente quanto à obrigatoriedade de cadastro específico junto aos órgãos competentes;

15.4 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.

15.5 Em continuidade, entende-se como boas práticas a utilização de uniformes com materiais sustentáveis ou de menor impacto ambiental, EPIs e acessórios duráveis e equipamentos reutilizáveis, quando possível.

15.6 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.

15.7 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 n. 13.146/2015 e n. 9.029/1995.

15.8 Por fim, a Contratada deverá observar o disposto na Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), especialmente quanto ao Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, adotando medidas compatíveis com as atividades inerentes aos serviços de limpeza.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1 A contratação afigura-se como necessária para o bom funcionamento das atividades das Unidades Museológicas, além de ser viável em termos de disponibilidade de mercado, formato de prestação do serviço e custos envolvidos, não se observando óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

16.2 A necessidade da Administração foi apresentada de forma clara e justificada, e a solução proposta objetiva seu atendimento. 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 8ª edição, outubro de 2025, e demais legislações aplicadas ao objeto, além do histórico de contratações deste Instituto.

17. 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.

Despacho: Em Vassouras,

LUCIANA LEOPOLDINO

Analista I

Assinou eletronicamente em 30/09/2026 às 10:54:06.

Despacho: Em Rio de Janeiro,

PEDRO DE ALMEIDA FIDELES

Técnico em Assuntos Culturais

Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 16:58:32.

Despacho: Em Paraty,

PEDRO CAMPOS FRANKE

Técnico em Assuntos Culturais

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - DETALHAMENTO DE ÁREAS.pdf (158.51 KB)
- Anexo II - ANEXO II - LISTA PRELIMINAR DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.xlsx (1.46 MB)

ANEXO I - DETALHAMENTO DE ÁREAS			
GRUPOS	UNIDADE MUSEOLÓGICA	DESCRITIVO DE ÁREAS	ÁREAS (M²)
	MAI	Área Interna - Área com acervo	195,96
		Área Interna - Administrativa	79,87
		Área Interna - Banheiros	7,84
		Área Externa	880,24
		Área Externa - Calçadas	0
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	25,36
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	0
	MART	Área Interna - Área com acervo	322
		Área Interna - Administrativa	158,87
		Área Interna - Banheiros	2,8
		Área Externa	466,72
		Área Externa - Calçadas	0
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	13,6
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	41,65
	MASDP	Área Interna - Área com acervo	898,05
		Área Interna - Administrativa	
		Área Interna - Banheiros	6,93
		Área Externa	143
		Área Externa - Calçadas	0
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	84,85
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	0
		Área Interna - Área com acervo	610
		Área Interna - Administrativa	191
		Área Interna - Banheiros	127

	MCBC	Área Externa	1800
		Área Externa - Calçadas	4200
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	248
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	0
	MCH -DURANTE OBRAS	Área Interna - Área com acervo	726,17
		Área Interna - Administrativa	229,73
		Área Interna - Banheiros	10,23
		Área Externa	4385
		Área Externa - Calçadas	0
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	110
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	0
	MCH -PÓS OBRAS	Área Interna - Área com acervo	1053,74
		Área Interna - Administrativa	802,69
		Área Interna - Banheiros	10,23
		Área Externa	4385,91
		Área Externa - Calçadas	
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	110
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	0
	MCM - AÇUDE	Área Interna - Área com acervo	629
		Área Interna - Administrativa	107
		Área Interna - Banheiros	28
		Área Externa	14096
		Área Externa - Calçadas	0
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	53
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	53
GRUPO 1		Área Interna - Área com acervo	638
		Área Interna - Administrativa	1577

GRUPO 1	MCM - CHÁCARA DO CÉU	Área Interna - Banheiros	29
		Área Externa	6000
		Área Externa - Calçadas	50
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	292
		Esquadrias - Interna	292
		Superfície Envidraçada	296
	MFDPP	Área Interna - Área com acervo	612,66
		Área Interna - Administrativa	26,93
		Área Interna - Banheiros	24,05
		Área Externa	3830,96
		Área Externa - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	1450
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	112,66
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	0
	MHN	Área Interna - Área com acervo	8046,02
		Área Interna - Administrativa	2621,98
		Área Interna - Banheiros	231
		Área Externa	0
		Área Externa - Calçadas	9676
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	1302
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	1302
	MNBA	Área Interna - Área com acervo	7736
		Área Interna - Administrativa	6726
		Área Interna - Banheiros	257
		Área Externa	0
		Área Externa - Calçadas	1080

		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	1155
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	1100
	PRN	Área Interna - Área com acervo	645
		Área Interna - Administrativa	5005
		Área Interna - Banheiros	200
		Área Externa	7700
		Área Externa - Calçadas	0
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	400
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	400
	MR	Área Interna - Área com acervo	3350
		Área Interna - Administrativa	2700
		Área Interna - Banheiros	350
		Área com espaços livres	350
		Área Externa	12100
		Área Externa - Calçadas	950
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	950
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	0
	MVL	Área Interna - Área com acervo	405
		Área Interna - Administrativa	150
		Área Interna - Banheiros	25
		Área Externa	
		Área Externa - Calçadas	900
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	190
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	0
		Área Interna - Área com acervo	673,07
		Área Interna - Administrativa	353,66
		Área Interna - Banheiros	33,87

GRUPO 2	MAB	Área Externa	5267,05
		Área Externa - Calçadas	107,4
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	293,39
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	293,39
	MHA	Área Interna - Área com acervo	829,56
		Área Interna - Administrativa	324,26
		Área Interna - Banheiros	21,08
		Área Externa	384,89
		almoxarifados/galpões	0
		Área Externa - Calçadas	0
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	0
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	0
GRUPO 3	MM	Área Interna - Área com acervo	543,85
		Área Interna - Administrativa	49,82
		Área Interna - Banheiros	182,95
		Área Externa	3,77
		Galpão	1.400,00
		Jardim	62,84
		Área Externa - Calçadas	-00,0
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	330,28
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	35,50
	MVM	Área Interna - Área com acervo	588,60
		Área Interna - Administrativa	302,40
		Área Interna - Banheiros	12,00
		Área Externa	90,00
		Área Externa - Calçadas	
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	320,00

		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	421,00
	MD - DURANTE OBRAS	Área Interna - Área com acervo	-00,0
		Área Interna - Administrativa	-00,0
		Área Interna - Banheiros	-00,0
		Área Externa	2.600,00
		Área Externa - Calçadas	117,00
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	190,31
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	58,72
	MD - PÓS OBRAS	Área Interna - Área com acervo	463,00
		Área Interna - Administrativa	86,59
		Área Interna - Banheiros	14,26
		Área Externa	4.773,35
		Área Externa - Calçadas	-00,0
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	190,31
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	58,72
	MDINC	Área Interna - Área com acervo	1.988,89
		Área Interna - Administrativa	938,50
		Área Interna - Banheiros Públicos	40,10
		Área Interna - Banheiros Internos	19,70
		Área Externa - (Anexos I e II)	281,35
		Área Externa - (Anexo III)	374,51
		Área Externa - Calçadas	123,64
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	966,48
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	102,00
	MDO e CBG	Área Interna - Área com acervo	685,30
		Área Interna - Administrativa	154,94
		Área Interna - Banheiros	25,87
		Área Externa	1.772,43

GRUPO 4	MDC e CBG	Área Externa - Calçadas	-00,0
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	40,02
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	511,70
	MRDC	Área Interna - Área com acervo	267,27
		Área Interna - Administrativa	165,79
		Área Interna - Banheiros	10,90
		Área Externa	288,67
		Área Externa - Calçadas	245,62
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	-00,0
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	338,23
	MRSJDR	Área Interna - Área com acervo	1.125,55
		Área Interna - Administrativa	133,36
		Área Interna - Banheiros Públicos	14,91
		Área Interna - Banheiros Internos	10,11
		Área Externa (Pátio e Área de Serviços)	75,25
		Área Externa (Gramado e Terraço)	74,71
		Área Externa - Calçadas	133,69
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	487,39
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	102,00
	MRCO	Área Interna - Área com acervo	347,38
		Área Interna - Administrativa	81,05
		Área Interna - Banheiros	6,38
		Área Externa	6.536,00
		Área Externa - Calçadas	53,52
		Esquadrias - Sem Exposição a Riscos	183,63
		Esquadrias - Fachadas Envidraçadas	40,29

	MSM	Área Interna - Administrativa	629,00
		Área Interna - Banheiros	28,00
		Área Externa	6.285,76