

Estudo Técnico Preliminar 22/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 01463000094/2024-18

2. Descrição da necessidade

1.1. O Museu Solar Monjardim está inscrito no Livro de Tombo Histórico, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN e, é administrado, desde 2009, pelo Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM.

1.2. Para que as atividades institucionais e o atendimento ao público sejam mantidos, é necessária a manutenção adequada dos espaços, exigindo a realização diária de limpeza e conservação do Museu, para a proteção do imóvel histórico tombado pelo IPHAN, bem como a segurança dos visitantes e funcionários.

1.3. Os serviços de limpeza e conservação atualmente ativo na unidade museológica está sob o Contrato Administrativo nº 010 /2024 da Contratada LOKSERV SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA com a vigência contratual até 28/08/2025, e não será prorrogado por decisão da própria contratada e também não restam mais remanescentes do ultimo processo licitatório para serem chamados.

1.4. Porém, os ambientes internos e externos da unidade devem ser limpos e conservados para dar efetividade aos serviços prestados aos cidadãos e atender a legislação pertinente, diante disso, o Museu Solar Monjardim necessita de infraestrutura mínima para seu funcionamento e, uma delas, é manter a contratação de empresa de serviço de limpeza e conservação, visto que no museu não existem servidores públicos para o desempenho das funções aqui mencionadas, uma vez que tais funções não são correlatas, e nem estão previstas no plano de cargos e salários do Instituto Brasileiro de Museus.

1.5. Além disso, a nova contratação deverá estar de acordo com os parâmetros da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 para o melhor atendimento da unidade museológica.

1.6. Nesse sentido, considerando a necessidade da ordem e manutenção dessa unidade administrativa e adequá-la aos princípios basilares da administração pública, torna-se imprescindível a nova contratação de empresa para a execução dos serviços de limpeza e conservação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIREÇÃO	EVALDO PEREIRA PORTELA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.1.2 Tratam-se de "serviços prestados de forma contínua pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e continuada, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do Órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional", conforme o art. 15 da Instrução Normativa nº 5,

4.1.3 Os serviços a serem contratados são rotineiros com tarefas previamente definidas e especificadas usualmente pelo mercado, razão pela qual podem ser classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

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

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

4.1.6. Cumpre destacar que a prestação do serviço possui natureza continuada, pois os museus não dispõem de servidores para o atendimento desses serviços, visto que não existem estes cargos no quadro de pessoal do Instituto Brasileiro de Museus.

4.1.7. 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 e em conformidade com a Portaria Ibram nº 1069, de 24 de fevereiro de 2022.

4.1.8. Além disso, considerando a natureza continuada da prestação do serviço, o prazo para execução e vigência do contrato deverá ser de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos da Lei 14.133 /2021, a contar da data de sua assinatura.

4.1.9. 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, conforme definido neste instrumento.

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

4.1.11. Os serviços serão executados em jornada de 44 horas semanais, se segunda-feira a sexta-feira das 07h às 16h com intervalo de 1h de descanso, e aos sábados das 12h às 16h. A jornada de trabalho poderá ser alterada de acordo com o interesse da Administração, porém respeitando a jornada semanal de 44 horas.

4.1.12. O serviços de limpeza e conservação precisam compreender toda a área interna e externa das dependências, sem exceção, incluindo as calçadas em volta do prédio, esquadrias e superfícies envidraçadas.

4.1.13. De acordo com o Anexo VI-B da instrução normativa 05/2017 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.

4.1.14. O contrato deverá prever o Auxiliar de serviços gerais (Banheirista) com insalubridade grau 40%, para realizar a limpeza dos banheiros e o Auxiliar de serviços gerais de limpeza predial com insalubridade de 20% conforme definido em Convenção coletiva da categoria.

4.1.15. 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).

4.1.16. 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, conforme definido no Termo de Referência.

4.1.17. O Licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.1.18 Conforme previsão dos incisos XIII e XLI do art. 6º da Lei 14.133 de 01 de abril de 2023, a modalidade pregão é obrigatória, visto que os serviços são enquadrados como "comuns", uma vez que são passíveis de delimitação no Mercado quanto aos padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

4.1.19. Todos os empregados da CONTRATADA utilizados diretamente na prestação dos serviços deverão ser do quadro de pessoal da empresa a ser CONTRATADA, que deverá selecionar e preparar rigorosamente seus empregados para prestar os serviços.

4.1.20. Os empregados ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA e serão por ela designados para a execução dos serviços, conforme a categoria profissional a que pertencem, conforme consta da Convenção Coletiva de Trabalho correspondente.

4.1.21. De acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, que é o responsável por disponibilizar a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, os serviços aqui descritos estão classificados pelos seguintes números: (CBO: 5143-20) - Auxiliar de serviços gerais de limpeza predial e Auxiliar de serviços gerais Banheirista.

4.1.22. Foi adotada para fins de pesquisa de formação de preços a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com registro no MTE nºES000118/2024 com vigência até 31/12/2024 correspondente à base territorial do local da prestação dos serviços

4.1.22.1 A Convenção Coletiva de Trabalho indicada no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas será sempre exigido o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada contratante.

4.1.23 Da vedação do nepotismo: Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art.7ºdo Decreto nº7.203/2010, abaixo transscrito:

"Art.7º Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal ,deverão estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerce cargo em comissão ou função de confiança."

4.1.24 Da participação em consórcio: Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.1.24.1 Tal vedação se deve pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco se configura como de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, e assim amplia-se sobremodo a competitividade do certame.

4.1.25. Da participação de cooperativas: não será permitida a participação de Cooperativas de Trabalho, uma vez que o objeto ora licitado não tem possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a Cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados. A vedação consta na Cláusula Primeira, alínea“c”do Termo de Conciliação Judicial firmado entre a Advocacia-Geral da União e o Ministério Públco do Trabalho (autos nº 01082-2002-020-20-00-0, Juízo da 20ª Vara do Trabalho do Distrito Federal), e atinge os serviços de Limpeza e Conservação.

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

4.1.26.1. Atribuições Auxiliar de serviços gerais de limpeza Predial (CBO: 5143-20)

4.1.26.2. Descrição sumária do cargo:

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

4.1.26.3. Requisitos Mínimos para contratação:

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

4.1.26.4. Condições Gerais de exercício:

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.

4.1.26.5 Atividades a serem desenvolvidas:

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

- Zelar pela guarda do patrimônio;
- submeter-se a cursos de capacitação e qualificação;
- preparar produtos;
- demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;
- utilizar epi; - avaliar tipo de sujeira;
- selecionar produtos e materiais;
- demonstrar prudência;
- passar pano;
- demonstrar resistência física;
- secar pisos;
- limpar filtros;
- trabalhar em equipe;
- operar equipamentos;
- montar andaime;
- reconhecer limitações pessoais;
- demonstrar controle emocional;
- recolher lixo;
- remover resíduos dos vidros;
- varrer pisos;
- avaliar tipo de superfície a ser trabalhada;
- verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação;
- usar uniforme;
- montar cadeirinha;
- avaliar grau de sujidade;
- solicitar equipamentos e materiais;
- trocar filtros;
- limpar superfícies (paredes, pisos, etc..);
- limpar vidros;
- contornar situações adversas;
- demonstrar destreza manual;
- solicitar compra de produtos químicos e de limpeza;
- limpar cortinas e persianas;
- controlar o estoque de material;
- verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza;

- limpar móveis e equipamentos;
- isolar área para manutenção e limpeza;
- montar balancim;
- inspecionar local a ser trabalhado;
- demonstrar equilíbrio físico;
- demonstrar agilidade;
- demonstrar paciência;
- dosar produtos químicos;
- relatar avarias nas instalações;
- remover sujeira;
- diluir produtos (químicos e de limpeza);
- verificar validade de produtos químicos e de limpeza;
- limpar banheiros de uso coletivo ou não. (salubres e insalubres).

Do local da prestação do serviço

4.1.27. O local de prestação dos serviços será o Museu Solar Monjardim: Rua Professor Carlos Mattos, 33 - Santa Cecília – Vitória – Espírito Santo - CEP: 29.043-297.

4.1.28 Os serviços serão prestados no período compreendido de segunda-feira a sábado, em horário diurno a saber: de segunda-feira à sexta-feira das 07h às 16h com intervalo de 1 h para almoço, e aos sábados das 12h às 16h, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ficando dispensado, desta forma, o pagamento de horas extras, obedecidas as condições da Norma Coletivo da Categoria vinculada.

4.1.28.1 Os dias referente a prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a Direção do Museu, desde que não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais,

4.1.28.2 Em caso excepcional, os serviços poderão ser prestados em domingos ou feriados com aviso antecedente a Contratada, respeitando as condições da Norma Coletivo da Categoria vinculada.

5. Levantamento de Mercado

5.1 No levantamento das soluções de mercado para a contratação de serviços de limpeza e conservação, encontramos vários modelos de fornecimento, os quais seguem abaixo:

5.1.1 Modelos de fornecimento:

Solução 1: Contratação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, considerando à área (m²) a ser conservada. Este tipo de solução engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a

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

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

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

Solução 4: Contratação de serviço de limpeza e conservação por posto de trabalho, sem a inclusão de materiais e equipamentos. Nesta solução, a limitação dos postos de trabalhos, impede que a empresa possa ponderar qual a força de trabalho necessário 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.

5.2 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.

5.3 Esta mostra-se 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.

5.4 Para o levantamento de mercado no que se refere a solução 1, houve pesquisas no Painel de Preços disponível no endereço eletrônico: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>, onde obtivemos contratações no ano de 2024 conforme apresentado abaixo:

Resultado 01 - Pregão Eletrônico nº 00015/2023 - UASG: 158138

Resultado 02 - Pregão Eletrônico nº 135/2023 - UASG: 153031

Resultado 03 - Pregão Eletrônico nº 90002/2024 - 110102

5.5 Em relação às informações dos dados acima, nota-se que os serviços de limpeza e conservação que compõe a Solução 1 são amplamente praticados e verifica-se que esta é uma solução comum na contratação deste objeto pelos órgãos públicos.

5.6 Posto isso, esta equipe opta pela escolha, já praticada neste órgão e nos demais, conforme elucidados nos tópicos acima, pela solução 1 .

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Como proposta de contratação para a limpeza e conservação, após as pesquisas realizadas na primeira etapa dos Estudos Preliminares com outras contratações e demais museus, conclui-se que a melhor metodologia seria por produtividade com fornecimento de materiais e equipamentos, Solução 1 do item 5 deste ETP.

6.2 Dessa forma, a solução como um todo, abrange a prestação continuada dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas e externas, com o fornecimento de todo material de consumo necessário, assim como os equipamentos adequados à execução dos trabalhos na unidade.

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

ÁREAS INTERNAS SEM ACERVO

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

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

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

Manter produtos do depósito (almoxarifado) limpos e organizados;

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

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

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

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

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

Remover o pó e as manchas dos mobiliários;

Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo;

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

Abastecer com copo descartáveis, fornecidos pelo CONTRATANTE, os locais demandados, sempre que necessário;

Manter a cozinha/copa limpa e organizada;

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;

Passar pano úmido no chão da cozinha/copa;

Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;

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;

Regar plantas naturais, quando for o caso;

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

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

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

Limpar os corrimãos;

Vasculhar tetos e paredes;

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

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

Limpar com produto neutro, portas, barra e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, quando for o caso;

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

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

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

Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

Limpar espelhos com pano umedecido em álcool;

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

Limpar forros, paredes e rodapés;

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

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

Remover manchas de paredes;

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

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

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

Lavar pelo ao menos 1 (uma) vez por ano, as caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las;

Desodorizar e fazer uso de inseticida sempre que necessário;

ÁREAS INTERNAS COM ACERVO

Polimento com enceradeira de todos os pisos assoalhados;

Limpeza e desinfecção de bebedouros;

Remover as sujidades de vitrines e blindex com produtos adequados;

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

Limpar o corrimão com flanela; Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

Lavar e desinfetar os banheiros públicos;

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

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

Encerar todos os pisos assoalhados com cera;

Vasculhar tetos e paredes;

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

Limpar os vidros das janelas aplicando-lhes produtos adequados;

Remover poeira com pano seco das portas e lustrar;

Limpar cortinas com materiais adequados;

Remover manchas de paredes;

ÁREAS EXTERNAS

Varrer as áreas pavimentadas;

Varrer as calçadas em volta do museu;

Regar grama e plantas naturais;

Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos 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;

Desodorizar e fazer uso de inseticida sempre que necessário;

Limpar área gramada, arrancando ervas daninhas, folhas secas;

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

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;

Aparar grama com equipamento adequado;

ESQUADRIAS EXTERNAS E INTERNAS

Limpar todas as esquadrias (face interna e externa) sem exposição a risco, com produtos adequados;

SUPERFÍCIE ENVIDRAÇADA

Limpar todas as portas corta vento;

Limpar todos os vidros (face interna e externa) sem exposição a risco, com produtos adequados;

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Trata-se da contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, em áreas internas e externas e esquadrias, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, nas dependências do Museu Solar Monjardim.

7.2 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base no levantamento junto ao CEMA/DPMUS /IBRAM, conforme NOTA TÉCNICA CEMAE/DEPMUS/IBRAM Nº 08/2014 SEI (2638665) das áreas internas e NOTA TÉCNICA CEMAE/DEPMUS/IBRAM Nº 14/2012 SEI (2638755) da áreas externas do Museu.

Estimativas de contratação:

Área	m ²
Total da área interna	657 m ²

Total da área externa	6.285,76 m ²
-----------------------	-------------------------

7.3 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa do Museu Solar Monjardim, estabelecendo-se uma estimativa do custo, conforme ANEXO VI-B - IN Seges/MPDG nº 5/2017.

Detalhamento da área interna para produtividade

Área Interna

Identificação	Periodicidade	Área Museu (m ²)	Produtividade por (m ²) ANEXO VI-B - IN Seges/MPDG nº 5/2017	Produtividade (m ²) Museu	Produtividade (1/m ²) MPDG nº 5 - 2017)	Quantidade de Funcionários
Museu - Pisos	1	485,00 m ²	800 m ²	800 m ²	0,00125000	1,00
Anexo - Pisos	1	144,00 m ²	800 m ²	800 m ²	0,00125000	
Banheiros	1	28 m ²	200 m ²	200 m ²	0,00500000	

Área Externa

Identificação	Periodicidade	Área Museu (m ²)	Produtividade por (m ²) ANEXO VI-B - IN Seges/MPDG nº 5/2017	Produtividade (m ²) Museu	Produtividade (1/m ²) MPDG nº 5 - 2017)	Quantidade de Funcionários
<ul style="list-style-type: none"> Área externa; Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações; Pátios e áreas verdes com alta frequência. 	1	6.285,76	1800 m ² a 2700 m ²	1950 m ²	0,000512821	3,00

7.4 A frequência de limpeza por produtividade será 1 por dia ou a medida da necessidade da unidade.

7.5 Nas condições atuais, foram adotadas índices de produtividades mínimas por colaborador da área interna dos pisos frios, museu e anexo, de 800 m² e dos banheiros 200 m², por serem áreas consideradas tombadas inscrito no Livro de Tombo Histórico, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN e necessitam de especificidade na conservação e limpeza, conforme item 7.10.

7.6 A área externa adotou-se a produtividade de 1950 m² por serem pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações e pátios e áreas verdes com alta frequência de asseio devido a especificidade diária de manuseio por ser um parque com várias árvores e alta frequência de cimento de folhas e frutos dos seus pés, conforme item 7.9.

7.7 Com base em experiências anteriores e com o objetivo de manter a eficiência dos serviços prestados, o Museu Solar Monjardim manteve a produtividade dos serviços realizados nas áreas interna e externa, bem como a produtividade dos serviços realizados nas áreas de banheiro.

7.8 Pelo cálculo de produtividade por área e baseando na IN Seges/MPDG nº 5/2017 e experiência de contratos anteriores, será necessário para o Museu Solar Monjardim 01 (um) ASG Limpeza Banheirista para área interna e 03 (três) ASG Limpeza para área externa.

7.9 Além da conservação diária da área externa, há necessidade de roçar periodicamente a área verde de frente em aos fundos do museu para preservação do bem tombado sem alteração na medida do serviço.

7.10 O ASG limpeza da contratada da área interna do museu, deverá auxiliar um técnico na limpeza dos acervos sem prejuízos dos serviços normais e esse auxílio deverá ser instituídos nas segundas-feiras, ou conforme a disponibilidade da equipe técnica do museu.

Dos Materiais e equipamentos

7.11 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário

7.12 A Contratada deverá apresentar, mensalmente, a relação dos materiais de limpeza fornecidos, discriminando marca e a quantidade total para conferência, os quais deverão ser entregues no local da prestação dos serviços até o quinto dia útil do começo do contrato e posteriormente até o quinto dia útil de cada mês subsequente. Caso os materiais sejam entregues em quantidade ou qualidade inferior ao que foi contratado, será solicitado a substituição do item ou a diferença será apurada e glosada em fatura.

7.13 Descrição de Materiais de limpeza e higiene de entrega mensal:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Água sanitária , com teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5%, na embalagem deverá constar o nº do registro, ministério da saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da resolução do ministério da saúde, MS – 336/99.	galão 5 litros	3
2	Álcool Etilico 70% líquido inflamável 70 GL, contendo em seu rótulo, nº de registro no Ministério da Saúde, dados do fabricante, nome do responsável técnico, nº do lote, nº de lote e validade do produto.	1 litro	2
3	Álcool gel , tipo etílico hidratado, concentração 70°. Aplicação: uso doméstico.	500 ml	3
4	Cera tipo líquida , perfumada com autobilho, contendo carnaúba em sua composição. Aplicação pisos de madeira. Cor: incolor. Com agente nivelador. Agente formador de filme. Dispersão acrílica melatizada. Alcanizante. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	750 ml	10
5	Desinfetante , aspecto físico líquido. Aplicação: desinfetante e germicida. Composição aromática: eucalipto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	1 litro	10
6	Desodorizador ambiental, aerosol, sem CFC. Essências suaves. Aplicação: aromatizador ambiental. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	300 ml	2
7	Desodorizador sanitária em pastilhas . Aplicação: para vaso sanitário. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	pcte c/ 3 unidades	5
	Detergente líquido neutro lava pratos, biodegradável, concentrado, na embalagem deverá constar o nº de reg. do		

8	produto do ministério da saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da resolução MS – 336/9. Embalado em frasco com 500 ml.	500 ml	6
9	Esponja para lavar louças , dupla face, sendo um lado composto de fibra sintética abrasiva com dimensões mínima de 7,5cm x 11cm e espessura mínima de 7mm e o outro composto de espuma macia de poliuretano com dimensões mínimas de 7,5cm x 11cm e espessura mínima de 1,6cm. Embalagem individual.	unidade	4
10	Flanela de algodão para limpeza, 100% algodão, medindo no mínimo 40 x 60 cm, cor amarela ou branca.	unidade	6
11	Limpador multiuso , de uso doméstico, indicado para limpeza e desinfecção. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	500 ml	4
12	Óleo de Peroba para conservação de artigo de madeiras	100 ml	1
13	Saco de algodão para limpeza , alvejado, alta absorção, com aproximadamente 41 x 70cm de tamanho, pesando no mínimo 130g.	unidade	10
14	Papel higiênico branco, rolão 0,10x300 m, extra luxo, neutro, 100% celulose virgem ou 100% fibra celulósica.	unidade	1
15	Papel higiênico , 100% fibras naturais, picotado, folha dupla na cor branca, neutro, de 1 ^a linha. Pacote com 04 rolos medindo 30mx10cm. A embalagem deverá ter boa visibilidade do produto	pcte c 4 rolos	16
16	Papel toalha , tipo folha com 2 dobras, grofado, macio, resistente, 100% celulose ou 100% fibra celulósica, cor branca, formatos: 22,5 x 21,0cm; x 20,0cm ou 23,0 x 21,0cm.	pcte com 1000 folhas	10
17	Sabão em barra , unidade com 200 gramas	unidade	1
18	Sabão em pó . A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	1 kg	5
19	Sabonete líquido perolado, concentrado, com composição mínima: tensioativo aniônico, conservante, corante, água, essência de erva doce, ou lavanda, ou flores. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto do ministério da saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, termos da resolução MS – 336/99.	galão 5 litros	1
20	Saco plástico para lixo 100 litros, na cor preta. Embalado em pacote com 100 unidades.	pcte	3
21	Saco plástico para lixo 20 litros, na cor preta. Embalado em pacote com 100 unidades.	pcte	3
22	Veneno para insetos , aerosol. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	300 ml	1
23	Vassoura com cerdas de piaçava; com base de 20 (vinte) centímetros; com cabo de madeira.	unidade	4
24	Repelente de insetos spray 200 ml	unidade	4

7.14 Materiais, utensílio e equipamentos necessários à prestação do serviço e relação de Equipamentos e EPI's para manter na unidade em boas condições de uso durante toda a vigência do contrato, os quais deverão ser entregues ate cinco dias corridos do começo do contrato:

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
	Aspirador de pó profissional - Rodas para transporte - Suporte para cabo elétrico – Potência minima (W): 1200; Capacidade do		

1	Saco Descartável mínima de: 10 litros; Tensão (V): 110Volts. o equipamento deverá ser equipado com ao menos 1 filtro de pó.	unidade	1
2	Balde plástico 10 litros - Especificação técnica: balde – capacidade mínima para 10 (dez) litros; confeccionado em plástico; alça em metal.	unidade	5
3	Borifador plástico, com gatilho, com aproximadamente 500 ml	unidade	2
4	Capa para chuva, confeccionada em tecido impermeável,PVC, com capuz e mangas, fechamento em botões de pressão e soldada eletronicamente	unidade	4
5	Carrinho de mão com caçamba em chapa aço galvanizado, 60 litros, pneu com câmara.	unidade	1
6	Cavadeira articulada material aço, cabo de madeira de 150 cm	unidade	1
7	Cavadeira tipo alavanca com cabo de madeira	unidade	1
8	Desentupidor de vaso sanitário, bocal plástico flexível com cabo de madeira, comprimento de 50 cm.	unidade	1
9	Escada de Aluminio com 8 degraus	unidade	1
10	Escova para roupa, confeccionada em madeira com cerdas de nylon.	unidade	2
11	Espanador de penas com cabo de 40cm	unidade	1
12	Extensão elétrica de 30 metros 2 x 2,50 mm com carretel com plug macho e fêmea nas extremidades	unidade	1
13	Facão 18 polegadas de aço com cabo de plástico.	unidade	1
14	Foice, cabo de madeira	unidade	1
15	Lixeira, material polietileno, capacidade 10 litros, formato cilíndrico, cor preto.	unidade	3
16	Lixeira (contêiner) com capacidade de 120 litros, com tampa e com 02 rodas, cor verde	unidade	2
17	Lixeira com tampa basculante, material plástico, capacidade 60 litros	unidade	2
18	Luva de PVC sem forro , aplicação higienização e limpeza, uso profissional	par	8
19	Luvas para procedimentos não cirúrgicos, látex, descartável.	caixa com 100	1
20	Mangueira de jardim com 100 metros de comprimento e com esguicho para engate rosqueado com sistema abre e fecha	unidade	1
21	Máscara multiuso, descartável , material TNT	caixa com 100	1
22	Oculos de proteção	unidade	4
23	Pá Coletora Lixo Material Coletor: Plástico , Material Cabo: Madeira , Comprimento Cabo: 80 CM, Aplicação: Limpeza, Cabo E Coletor Em Ângulo De 90°.	unidade	2
24	Ancinho Jardinagem Material: Chapa Ferro , Quantidade Dentes: 22, cabo de madeira.	unidade	8
25	Rodo com cabo de primeira qualidade, rosqueável de 1,20 de comprimento, revestido com plástico, base de madeira de 60 cm, com dupla borracha	unidade	2
26	Saboneteira (Dispenser) em material plástico abs, para fixação em parede, cor branca. (para utilizar o sabonete líquido fornecido pela empresa)	unidade	2
27	Vassoura com cerdas de pelo sintético; com base de 60 (sessenta) centímetros; com cabo de madeira.	unidade	2
28	Vassourinha Material Cerda: Náilon , Material Cabo: Madeira , Aplicação: Limpeza Sanitário	unidade	2

29	Vassoura para limpeza de teto, Cabo: Madeira , Tipo: Vasculho, Comprimento Cabo: 300 cm	unidade	1
30	Enxada Material: Aço Carbono , Largura: 296 MM, Material Cabo: Madeira , Comprimento Cabo: 150 C	unidade	1
31	Pá Material Cabo: Madeira , Aplicação: Construção Civil , Material: Aço , Formato: De Bico , Tamanho: 300 MM, Comprimento Cabo: 1,30	unidade	1
32	Tesoura Poda Material Lâmina: Aço Material Cabo: Madeira, Tipo Uso: Para Cerca Viva , Aplicação: Jardinagem	unidade	1

7.15 As quantidades estimadas de materiais e equipamentos disponibilizada foram baseadas em contratações anteriores, e atualizada conforme a média do gasto mensal de materiais na unidade.

7.16 Os materiais de limpeza e higienização de entrega mensal serão pagos conforme a entrega mensal, e deverá ser feito ajuste na planilha de preços para autorizar a emissão da fatura mensal.

7.17 As quantidades de materiais entregues mensalmente poderão ser revisto em eventual prorrogação contratual.

Dos Uniformes

7.18. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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, observando o disposto nos itens seguintes:

7.18.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário para cada funcionário:

- 02 (duas) Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, 100% algodão, com dois bolsos frontais;
- 02 (duas) Camisa de malha, mangas curtas, com logotipo da empresa gravado;
- 01 (um) Calçado de material sintético similar ao couro, na cor preta, com forração em tecido sintético;
- 01 (um) Crachá com identificação com foto.

7.19 A Contratada deverá entregar 1 (uma) bota de borracha para o servente de limpeza da área interna da unidade, com as seguintes características:

- 01 (um) Botas de borracha cano longo , solado antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, cor preta.

7.20 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue ao empregado até 10 dias após início da execução do contrato.

7.21 Deverá substituir os conjunto de uniforme, no mínimo, a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

7.22 Após a entrega do primeiro uniforme, a Contratada deverá fornecer novo conjunto de uniforme, conforme acima, independentemente do estado em que se encontrem no prazo de até 30 (trinta) dias após início da execução do contrato.

7.23 Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível.

7.24 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade

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

7.26 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.

7.27 Os empregados devem portar crachá sempre que estiver sem serviço para identificação pelo público usuário.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 226.415,04

8.1 Para subsidiar a contratação, foi realizada pesquisa de preços com contratações similares feitas por outros órgãos da Administração Pública no Estado do Espírito Santo, conforme determinação do Art. 5º, inciso I, da IN nº 65/2021, por meio de consulta ao Comprasnet e Painel de Preços anexa a este Estudo Técnico Preliminar, O resultado obtido segue demonstrado no item a seguir

8.2 LEVANTAMENTO DE VALORES COM BASE EM PESQUISA DE CONTRATAÇÕES SIMILARES:

8.2.1 Os valores que foram levantados com base na Convenção de 2023 no Estado do Espírito Santo da categoria , conforme pesquisa realizada , tiveram seus valores corrigidos com base no IPCA (fonte <https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php>) conforme demonstrado no quadro a seguir para refletir de forma mais adequada o valor estimado da presente contratação, os valores obtidos na pesquisa realizada foram cruzados com os valores de acordo com as áreas a serem limpas/produtividade do Museu conforme demonstrado nos quadros abaixo:

ORGÃO	UASG	PREGAO	DATA	VALOR (R\$)	CCT UTILIZADA	IPCA SET/24	VALOR (R\$ ATUALIZADO COM BASE IPCA
SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DO ES (DPF)	200352	900001 /2024	23/02 /2024	ASG 20%: 3985,06 ASG 40%: 4632,33	CCT 2023	4,42%	ASG 20%: 4161,19 ASG 40%: 4837,07
INSTITUTO FEDERAL CAMPUS CARIACICA -ES	158421	900001 /2024	27/03 /2024	ASG 20%: 4219,78 ASG 40%: 4625,62	CCT 2023	4,42%	ASG 20%: 4406,29 ASG 40%: 4830,07
INSTITUTO FEDERAL CAMPUS SERRA-ES	158417	900005 /2024	01/10 /2024	ASG 20%: 5019,72 ASG 40%: 5497,43	CCT 2024	-----	ASG 20%: 5019,72 ASG 40%: 5497,43

8.2.2 VALOR MÉDIO UNITÁRIO (PREÇO HOMEM) COM BASE NO QUADRO ACIMA:

VALOR MEDIO ASG 20% (R\$)	4529,06
VALOR MEDIO ASG 40% (R\$)	5054,85

8.2.3 VALORES COM BASE NA PRODUTIVIDADE ADOTADA PELO MUSEU (PREÇO HOMEM X PRODUTIVIDADE):

AREAS	QTDE FUNCIONARIOS	PRODUTIVIDADE ADOTADA	PRODUTIVIDADE 1/M ²	VALOR HOMEM	R\$/M ²	M ²	SUBTOTAL (R\$)
INTERNA	0,786	800	0,00125	4529,06	5,66	629	3560,97
INTERNA (BANHEIROS)	0,14	200	0,005	5054,85	25,27	28	707,67
EXTERNA	3,22	1950	0,000512821	4529,06	2,32	6285,76	14.599,28
			TOTAL MENSAL				R\$ 18.867,92
			TOTAL ANUAL				R\$ 226.415,04

8.3 O orçamento estimativo final para a contratação estará descrito no respectivo Termo de Referência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 O parcelamento da contratação em referência não se justifica, haja vista que não há viabilidade técnica e nem vantagem econômica para a Contratante. Isso porque o pretendido objeto será a prestação de serviços Limpeza e Conservação das áreas internas e externas de maneira que seu eventual fracionamento resultaria na existência de diversos contratos firmados com empresas distintas, ocasionando não apenas maiores custos para a Administração, como também grandes dificuldades práticas para a fiscalização e a gestão contratual.

9.2 O não parcelamento do objeto, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa somente, assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade, de atender a contento às necessidades da Administração Pública.

9.3 Todas as atividades referente ao serviço de limpeza e conservação do museu será realizada de forma contínua, mediante solicitações e orientações dos gestores do contrato, de maneira que o objeto licitado constitua um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades. Ademais é prática comum que a prestação de serviço e o fornecimento de materiais demandados estejam intrinsecamente ligados e o desmembramento destes serviços contínuos poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução. Considera-se ainda que o número de servidores ativos na unidade é insuficiente para a adequada gestão de um número maior de contratos. Neste caso, a contratação será única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços de limpeza e conservação, com o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades institucionais.

9.4 Diante do exposto, conclui-se que o não parcelamento da prestação dos serviços é vantajosa, tendo melhor aproveitamento do mercado e, consequentemente, menores valores quando realizada a compra conjunta da solução, em consonância à Súmula 247 do TCU: "É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala"

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes no que tange ao presente objeto da contratação

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação pretendida tem relação direta com o planejamento estratégico desta administração, visto que a mesma tem por objetivo assegurar a continuidade da prestação dos serviços pelo Museu o qual é vinculado ao ER-MG/ES. Garantir a conservação e preservação do patrimônio público, bem como o funcionamento das instalações físicas, possibilitando desta forma que os colaboradores possam desempenhar suas atividades no melhor ambiente de trabalho possível, com boas condições para atendimento ao público que visita o museu diariamente, assim como, a sanidade mínima dos ambientes para seus usuários. A ação esta alinhada com o programa de segurança do Plano Museológico da Unidade, bem como o Mapa Estratégico do Ibram. Informamos ainda que a contratação pretendida foi cadastrada e aprovada no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

11.2 A Ação esta prevista no Planejamento Anual 2025 do MSM, conforme Documentação de Formalização da Demanda nº 97 /2024.

11.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10898596000142-0-000004/2025

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024

III) Id do item no PCA: 175

IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

V) Identificador da Futura Contratação: 423034-21/2025

VI) Valor total estimado: R\$ 202.058,21

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação assegurará a continuidade dos serviços de limpeza e conservação, proporcionará a manutenção das edificações da unidade de maneira preventiva, garantindo as condições de asseio e higiene necessárias para o desempenho das atividades administrativas, bem como promover medidas de segurança e proteção de acervos, instalações e edificações da instituição museológica, visando ainda manter a integridade dos bens culturais musealizados. Além dos benefícios informados acima, essa contratação trará resultados positivos nos seguintes aspectos:

- Garantir o pleno atendimento da execução dos serviços de limpeza com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade mínima;
- Melhorar a formatação da contratação, com dimensionamento mais adequado das áreas e da produtividade;
- Atender a preceitos legais e orientações vigentes, sobretudo no que trata a IN 05/2017 - MPOG e o Decreto 9.507/2018.
- Evitar chances de inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgastes, custos ou prejuízo à Administração;
- Alinhar o planejamento esperado da contratação com a análise adequada das propostas no momento da licitação quanto aos fatores pretendidos, ponderando os recursos envolvidos para a seleção da proposta mais vantajosa e consequentemente uma contratação eficiente;
- Assegurar um ambiente agradável para à boa execução das atividades institucionais para a prestação do serviço público com qualidade e excelência; e

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

13. Providências a serem Adotadas

13.1 É recomendável promover a atualização/capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato buscando a eficiência na gestão do contrato e resguardar a Administração de possíveis passivos trabalhistas, dentre outros.

14. Possíveis Impactos Ambientais

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

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

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- Utilização de lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- O descarte dos resíduos deverá observar a legislação federal, estadual e municipal especialmente quanto à obrigatoriedade de cadastro específico junto aos órgãos competentes;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossol em geral que, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de planejamento, considerando a análise das alternativas e para atendimento das necessidades elencadas no Museu Solar Monjardim com todas as informações expostas, entende ser VIÁVEL a contratação da solução demandada, nos termos e condições apresentados neste Estudo Técnico Preliminar.

16. Responsáveis

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

Despacho: PORTARIA IBRAM Nº 3194, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

LEANDRO GONZATTO SIMOES

ANALISTA



Assinou eletronicamente em 04/04/2025 às 09:26:23.

Despacho: PORTARIA IBRAM Nº 3194, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

EVALDO PEREIRA PORTELA

DIRETOR



Assinou eletronicamente em 04/04/2025 às 09:54:44.

Despacho: PORTARIA IBRAM Nº 3194, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

ANDRE SANTOS SESQUIM

TECNICO



Assinou eletronicamente em 04/04/2025 às 09:47:28.