

Estudo Técnico Preliminar 3/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 72031.010570/202011

2. Descrição da necessidade

Devido ao fato de a Cinemateca Brasileira (CB) não estar sendo gerida por uma Organização Social nesse momento e por historicamente estar ligada à Secretaria do Audiovisual, antes de ser gerida por OS, além do fato do iminente término da vigência dos contratos emergenciais assinados após a retomada da CB pela União, em 07 de agosto de 2020, faz-se necessária a contratação de diversos serviços para manutenção e adequado funcionamento da referida unidade, que é a instituição responsável pela preservação da produção audiovisual do Brasil, onde são desenvolvidas atividades de difusão e de restauração de acervo. É a mais antiga instituição de cinema do país e o centro nacional de informações audiovisuais, além de assegurar o registro e a guarda da produção intelectual audiovisual nacional e exercer atividades de restauro e preservação da produção cinematográfica nacional.

A Cinemateca Brasileira é a instituição responsável pela preservação e difusão da produção audiovisual brasileira. Tem o maior acervo da América do Sul, formado por cerca de 250 mil rolos de filmes e mais de um milhão de documentos relacionados ao cinema, como fotos, roteiros, cartazes e livros, entre outros.

Diante do término da vigência do contrato emergencial - CONTRATO Nº 18/2020 (SEI 0644832/72031.005881/2020-51) - em 03/02/2021 e do fato de ainda não ter sido celebrado novo contrato de gestão com Organização Social apta a gerir a Cinemateca Brasileira, faz-se necessário processo para formalização de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de limpeza, higienização, desinfecção e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de jardinagem e limpeza de vidros e fachadas externas, com o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, de forma emergencial para atender as necessidades das unidades da Cinemateca Brasileira, localizadas na Vila Clementino (Largo Senador Raul Cardoso, 207 - São Paulo/SP CEP 04021-070) e Vila Leopoldina (Rua Othão, 290 - São Paulo/SP CEP 05313-020).

Importa consignar ainda que, o Contrato emergencial celebrado teve problema em sua execução conforme apontado na Nota Técnica 44 (0744932), carecendo de tal modo urgência no atendimento do pleito, visando assim a continuidade do serviço essencial prestado: *O descumprimento das cláusulas contratuais em conjunto com o comunicado da empresa comprova a incapacidade do prestador na manutenção do Contrato celebrado, devendo para tanto ser providenciado o seu encerramento, apuração de responsabilidades dos representantes da empresa e o pagamento direto aos colaboradores que ainda não receberam seus direitos trabalhistas, previsto na Convenção da Categoria e na Consolidação das Leis do Trabalho.*

O serviço de limpeza é um dos serviços essenciais para não interrupção de atividades que coloquem em risco o acervo audiovisual.

A contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação de bens móveis e imóveis, serviços sob demanda para limpeza de vidros e fachadas externas, atenderá às necessidades das unidades da Cinemateca Brasileira, e justifica-se em razão da essencialidade do serviço de limpeza para manutenção do adequado ambiente de trabalho.

Por se tratar de uma unidade com grande quantidade de material em celulose, há que se ter um cuidado especial com a limpeza para evitar que microrganismos se proliferem e danifiquem as obras.

Considerando que o processo de chamamento público está em andamento (SEI nº 72031.005939/2020-66), bem como a incorporação da CB à estrutura do Ministério (DECRETO Nº 10.548, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020) e que os contratos emergências têm suas vigências previstas para serem encerradas no final desse exercício, sem previsão de prorrogação, considerando ainda o princípio da continuidade, também chamado de Princípio da Permanência, que consiste na proibição da interrupção total do desempenho de atividades do serviço público prestadas a população e seus usuários; entende-se necessário e urgente iniciar o processo de licitação para contratação dos serviços essenciais para manutenção e funcionamento da Cinemateca Brasileira.

Salienta-se a natureza continuada da prestação do serviço, caracterizado pela sua essencialidade para assegurar e conservar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente, visando manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Pelos motivos retro expostos faz-se necessário a contratação do objeto supracitado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Nacional de Audiovisual	Bruno Graça Melo Cortes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A prestação dos serviços será executada pela CONTRATADA, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando pessoal treinado e especializado, conforme a natureza das tarefas.

A Contratada deverá apresentar a partir da assinatura do contrato a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, com a respectiva comprovação de atendimento dos requisitos elencados item 3.1, devendo estes profissionais participar da efetiva prestação do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, com anuência da Contratante.

Durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a CONTRATADA, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

A CONTRATADA deverá promover, quando necessário, a capacitação dos colaboradores em serviço, sem ônus para a CONTRATANTE.

O perfil geral exigido para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho deverá contemplar:

Responsabilidade;

Polidez e Disciplina;

Dinamismo e Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;

Autodomínio;

Senso de organização;

Aptidão para atendimento ao público;

Capacitação para o desenvolvimento das atividades;

Cordialidade;

Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da CONTRATANTE;

Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;

Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do Fiscal do Contrato;

Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do contrato;

Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas.

Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.

Requisitos específicos:

Auxiliar de Limpeza

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5143-20 (Auxiliar de Limpeza).

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de **Auxiliar de Limpeza**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho** firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo e o Sindicato Trabalhadores Empresas Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de SP /SIEMACO.

Limpador de Vidros

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5143-05 (Limpador de Vidros).

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de **Limpador de Vidros**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho** firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo e o Sindicato Trabalhadores Empresas Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de SP /SIEMACO.

Jardineiro

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 6220-10 (Jardineiro).

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de **Jardineiro**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho** firmada entre o Sindicato Trabalhadores Empresas Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de SP/SIEMACO e o Sindicato das Empresas de Manutenção e Execução de Área.

Encarregado

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4101-05 (Chefe de Limpeza).

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de **Encarregado**, constante da **Convenção Coletiva de Trabalho** firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo e o Sindicato Trabalhadores Empresas Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de SP/SIEMACO.

Os serviços deverão ser prestados nos horários compreendidos de acordo com a tabela abaixo, perfazendo uma jornada de 44 horas semanais:

LOCAL	FUNÇÕES	ESCALAS	HORÁRIOS
Unidade Vila Clementino da CINEMATECA BRASILEIRA	Aux. de Limpeza	Segunda a Sábado	06:00 às 20:00
	Encarregado de Limpeza	Segunda a Sexta	06:00 às 20:00
	Limpador De Vidro	Segunda a Sábado	06:00 às 20:00
	Jardineiro	Segunda a Sábado	06:00 às 20:00

LOCAL	FUNÇÕES	ESCALAS	HORÁRIOS
Unidade Vila Leopoldina da CINEMATECA BRASILEIRA	Aux. de Limpeza	Segunda a Sábado	06:00 às 20:00

Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

A CONTRATADA deverá manter junto aos locais da prestação de serviços, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

A CONTRATANTE se reserva no direito, sem que de qualquer forma restrinja a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços, de exercer a mais ampla e completa fiscalização na execução contratual, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, crachá, ou, ainda, que embarçar ou dificultar a prestação dos serviços, a juízo da CONTRATANTE;

examinar as carteiras profissionais dos empregados alocados na prestação dos serviços para comprovar o registro de função profissional e demais anotações.

A CONTRATADA fornecerá, sem ônus para a CONTRATANTE, todos os uniformes necessários à prestação dos serviços durante a vigência contratual.

Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei. A folha de ponto manual somente poderá ser utilizada em casos específicos e após autorização da Contratante.

A CONTRATADA assumirá total responsabilidade quanto às falhas na execução dos serviços, comprometendo-se a fazer as regularizações propostas pela CONTRATANTE.

A prestação dos serviços será realizada nas unidades da Cinemateca Brasileira, localizadas na Vila Clementino (Largo Senador Raul Cardoso, 207 - São Paulo/SP CEP 04021-070) e Vila Leopoldina (Rua Othão, 290 - São Paulo /SP CEP 05313-020), objetivando a vigilância e segurança do patrimônio e dos colaboradores dos espaços da Instituição.

A prestação dos serviços, deverá ser iniciada imediatamente, contados da assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

A contratada, a fim de garantir a continuidade dos serviços já prestados, deverá absorver, tantos quantos os postos existentes, os profissionais em exercício vinculados a uma contratação anterior, devendo ofertar o treinamento congênera específico da empresa.

A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 44 (quarenta e quatro) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

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

Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

A CONTRATANTE rejeitará a prestação dos serviços efetivada em desacordo com este Termo de Referência, Contrato e seus anexos

5. Levantamento de Mercado

Foram consideradas as contratações abaixo relacionadas, como parâmetro de construção dos critérios do Termo de Referência:

Contratação Emergencial - Processo Administrativo 72031.005881/2020-51, contratação emergencial de limpeza, higienização, desinfecção e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de jardinagem e limpeza de vidros e fachadas externas para atender as duas unidades da Cinemateca Brasileira;

Pregão Eletrônico 003/2020 - Agência Nacional de Aviação Civil.

Pregão Eletrônico 011/2020 - Conselho Regional de Enfermagem - COREN/SP.

Pregão Eletrônico 01/2020 - Delegacia da Receita Federal do Brasil em Bauru/SP.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, abrange:

Auxiliar de Limpeza: Realizam serviços de higiene e limpeza, coleta de lixo, varrições e lavagens; movimentam, quando necessário à limpeza: móveis, utensílios, materiais e equipamentos nas dependências de edificações; responsáveis pela remoção de lixo, limpeza de banheiros, salas e áreas de convivência. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene e qualidade;

Limpador(a) de Vidros: Executam serviços de limpeza e conservação de vidros e fachadas;

Jardineiro (a): Realiza implantação, criação e manutenção de jardins, poda de árvores, responsável pelo cuidado de flores de ambiente interno e externo e corte de grama. Aplica defensivos agrícolas contra insetos e pragas em árvores e plantas, operando equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem;

Encarregado(a): Responsáveis por liderar e orientar a equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza e acompanhamento do check list das rotinas; controla a distribuição de materiais e tarefas e escalas de colaboradores; informa sobre eventualidades na execução das tarefas.

A contratação discorre de serviço essencial, que deve ser executado de forma contínua. De acordo com o artigo 15 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, através de empresa habilitada, em conformidade com as normas que regulam o setor.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Conforme estabelecido pelo Caderno de Logística do Ministério da Economia (https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf) , os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a ser limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

A Cinemateca Brasileira tem uma área total de um pouco mais de 20 mil m², no entanto, grande parte não é área construída, mas sim jardim. Atualmente o corpo de trabalho é preenchido por 23 colaboradores da limpeza, 4 brigadistas diurnos, 7 vigilantes diurno e sem uma frequência, mas por demanda, por alguns técnicos de manutenção predial e manutenção do sistema de climatização. Ou seja, há uma população fixa pequena, tendo ainda como metragem as seguintes distribuições.

- . Unidade Vila Clementino: Largo Senador Raul

Área total: 26.767,51 m²

Área interna: 11.140,00 m²

Área externa: 15.628,00 m²

Esquadrias face interna e externa: 1.758,00 m²

- . Unidade Vila Leopoldina – Rua Othão

Área total: 8.400,00 m²

Área interna: 3.856,00 m²

Área externa: 4.544,00 m²

Esquadrias face interna e externa: 160,00 m²

Importa consignar que, os quantitativos sugeridos no Caderno de Logística, com base na produtividade, não serão na pretensa contratação praticados, uma vez que a Cinemateca Brasileira possui uma área total extensa, entretanto utilizadas em parte significativa para guarda do acervo institucional e histórico do audiovisual. Esses acervos ocupam espaços que carecem de cuidados específicos, não necessitando de tal modo das práticas comuns de limpeza e asseio.

Com isso, busca justificar a adoção da estimativa de quantidade por postos, visando atender as características do local, bem como a racionalização dos gastos públicos, tendo em vista não ser necessário o cálculo de produtividade em toda área da Cinemateca e sim apenas em sua área que poderá ser objeto da prestação de serviços ora pleiteados, tais como, pátios, salas administrativas, auditórios e jardins.

Dessa forma e, com base em vistorias, metragem e contratos anteriores celebrados (0769430 e 0644832), sugere-se a distribuição dos postos conforme tabela abaixo, devendo os colaboradores perfazer uma escala de trabalho de 44 horas semanais:

LOCAL	QUANTIDADE	FUNÇÕES	ESCALAS	HORÁRIOS
Unidade Vila Clementino da CINEMATECA BRASILEIRA	18	Aux. de Limpeza	Segunda a Sábado	06:00 às 20:00
	01	Encarregado de Limpeza	Segunda a Sexta	06:00 às 20:00
	01	Limpador De Vidro	Segunda a Sábado	06:00 às 20:00
	01	Jardineiro	Segunda a Sábado	06:00 às 20:00
LOCAL		FUNÇÕES	ESCALAS	HORÁRIOS
Unidade Vila Leopoldina da CINEMATECA BRASILEIRA	02	Aux. de Limpeza	Segunda a Sábado	06:00 às 20:00

8. Estimativa do Valor da Contratação

O preço estimado é o parâmetro que dispõe a Administração para julgar licitações e efetivar contratações, desde que reita o preço de mercado, e deverá ser elaborado em consonância com a Instrução Normativa nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e a Instrução Normativa nº 73/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral).

Dessa forma, atendendo o que preceitua o item 2.9 do Anexo V e item 2 do Anexo VII-B da INº 5/2017, bem como o Art. 5º da INº 73/2020, buscamos outras contratações públicas, conforme Pesquisa de Preços 0769431 e 0770179:

ITEM	POSTO	QTD DE POSTOS	CBO	VALOR MENSAL DO POSTO	VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO	VALOR ANUAL DO POSTO	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (ANUAL)

Grupo 01	1	Auxiliar de Limpeza	20	5143-20	R\$ 3.896,57	R\$ 77.931,40	R\$ 935.176,80	R\$ 1.090.376,04
	2	Limpador de Vidros	1	5143-05	R\$ 4.252,83	R\$ 4.252,83	R\$ 51.033,96	
	3	Jardineiro	1	6220-10	R\$ 3.831,28	R\$ 3.831,28	R\$ 45.975,36	
	4	Encarregado	1	4101.05	R\$ 4.849,16	R\$ 4.849,16	R\$ 58.189,92	

Conforme exposto acima o valor total, anual, estimado para contratação é de R\$ 1.090.376,04 (um milhão, noventa mil trezentos e setenta e seis reais e quatro centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Ainda que seja regra o parcelamento das soluções a serem contratadas, essa não é absoluta, visto que a eventual divisão do objeto por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala.

Destarte, sem prejuízo da viabilidade técnica e econômica da licitação, ou perda de escala ou detrimento do melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, o serviço será contratado em item único, sem parcelamento, a ser considerado prestação de serviços de limpeza e asseio.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação atual com vigência a expirar na data de 03/02/2021, não podendo ser prorrogado em razão da limitação prevista no art.24, IV, da Lei nº 8.666/93 (contratação emergencial), nasceu como necessidade de garantir a manutenção da segurança patrimonial, dos servidores e frequentadores da Cinemateca Brasileira, localizadas na Vila Clementino (Largo Senador Raul Cardoso, 207 - São Paulo/SP CEP 04021-070) e Vila Leopoldina (Rua Othão, 290 - São Paulo/SP CEP 05313-020).

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações.

12. Resultados Pretendidos

A contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação de bens móveis e imóveis, serviços sob demanda para limpeza de vidros e fachadas externas, atenderá às necessidades das unidades da Cinemateca Brasileira, e justifica-se em razão da essencialidade do serviço de limpeza para manutenção do adequado ambiente de trabalho.

Não há previsão na estrutura funcional do órgão de profissionais para o exercício das funções de Limpeza e Asseio, não havendo outro método que não a contratação de empresa especializada no serviço que se pleiteia, por meio de processo licitatório que garanta a ampla participação e concorrência entre as empresas do segmento, trazendo a melhor proposta para a Administração Pública.

13. Providências a serem Adotadas

A Administração deverá tomar as seguintes providências:

- Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Adotar práticas na gestão contratual que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

Coibir e desencorajar quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa.

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

Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

Destinar de forma ambientalmente adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Como decorrência dos estudos realizados para elaboração deste documento, identifica-se a viabilidade da presente contratação.

16. Responsáveis

HÉLIO FERRAZ DE OLIVEIRA

Integrante Técnico

JÉSSYCA HELLEN FERREIRA PAULINO

Integrante Técnico

SARA MARIA ARAÚJO SALES

Integrante Técnico

FERNANDA LOMBARDI TÔRRES

Integrante Administrativo