



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Reitoria

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Elaborado conforme Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022

Cuiabá -MT, 2 de março de 2023.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: [23188.001781.2022-28](#).

Nome do setor Requisitante: Pró-Reitoria de Administração.

Responsável: JOAO GERMANO ROSINKE.

Objeto: Contratação emergencial de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de natureza continuada de limpeza, conservação, asseio, com fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, materiais, utensílios, equipamentos, para a Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Reitoria do Instituto Federal de Mato Grosso necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação. Serviço este, imprescindível, tendo em vista a necessidade de garantir o funcionamento, asseio e conservação dos ambientes. Proporcionando bem estar aos servidores, discentes, colaboradores e usuários que necessitem de atendimento no órgão. Situação baseada no § 1º e 2º do Artigo 1º do Decreto nº 2.271/97, pois a interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados.

A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme a IN nº 05/2017 dispõe no Artigo 7º § 1º: A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998.

O serviço de limpeza vem sendo executado pela atual contratada, a empresa Amazon Construções e Serviços EIRELI (04.558.234/0001-00), a qual firmou o [contrato 25/2022](#), em 01 de junho de 2022, sendo que o serviço, conforme os fiscais, estão sendo realizados a contento. A empresa, contudo, apresentou pedido de falência indicando a impossibilidade em continuar a prestação dos serviços e informou que vai encerrar o contrato em 03/02/2023. Faz-se necessário à realização imediata de contratação para o serviço.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

a) Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

O licitante deverá comprovar, por meio de atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviço continuado em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

Nos termos do Acórdão 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 03 (três) anos.

O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação, Declaração de que possui os documentos infra relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:

- Comprovante de que mantém sede, filial ou escritório na sede do município de Cuiabá-MT ou Várzea Grande-MT, onde se realizarão os serviços, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer

demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).
- Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).
- O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação à declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.

Colocar à disposição da contratante, funcionário com no **mínimo escolaridade de ensino fundamental**, para que estas consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma(o).

E por último deverá inserir previsão de Conta Vinculada ou Pagamento pelo Fato Gerador de acordo com a IN 05/2017 SEGES/MPDG.

b) Justificativa de serviços possuírem natureza continuada;

O serviço possui natureza continuada, pois se trata de atividade que influencia a diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atendimento de nosso objetivo institucional. Tratando-se de contratação de mão de obra que não possuímos em nosso quadro e já em extinção no serviço público federal.

c) Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;

I. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor.

II. Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tenso ativa aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 05/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tenso ativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.

III. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.

IV. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto 8.077, de 14 de agosto de 2013 e as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução.

V. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

VI. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo Art. 5º da Resolução 336, de 30 de Julho de 1999;

VII. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portarias DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987.

VIII. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 1, de 04 de abril de 1979.

IX. utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

X. Observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool.

XI. Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.

XII. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

XIII. Utilizar sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.

d) Avaliação da duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;

A contratação inicial será de 12 meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada.

e) Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

Não se aplica ao serviço pleiteado, tendo em vista que são atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária a transferência de conhecimento entre elas após término do atual contrato.

f) Quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

Não há limitações específicas de mercado, a não ser a necessidade que a empresa mantenha durante a execução do contrato escritório/representação na área metropolitana ao qual Cuiabá, faz parte de modo que o preposto da empresa consiga dirimir qualquer problema quando necessário e em tempo hábil.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTRATÉGIAS DA CONTRATAÇÃO

O mercado de prestadores para os serviços de limpeza e conservação é bastante amplo, sendo que as tecnologias utilizadas é bem difundida. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

Solução 1: Execução direta pela Administração.

Descrição: Atualmente não existe no quadro da Reitoria/IFMT servidores para execução desses serviços, considerando que tais cargos estão em extinção ou já extintos, assim restando impedido de utilizar essa estratégia de execução.

Solução 2: Aquisição de serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso.

Descrição: Este tipo de aquisição 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 02/2008 MPOG e IN 05/2017 SEGES/MPDG. Em pesquisa aos editais de licitação em outros Órgãos constata-se que essa modalidade é amplamente utilizada.

Solução 3: Aquisição de serviço de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais.

Descrição: Nesta modalidade para aquisição dos materiais de consumo de limpeza teríamos que realizar uma segunda licitação única e exclusivamente para aquisição de materiais de limpeza, o que economicamente inviável, já que o custo processual é muito elevado, não obstante, isso pode gerar riscos como atrasos de entregas, e ou falta de produtos de limpeza ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, o que é bastante comum, por tratar-se de quantidades não são tão expressivas, além de aumentar a quantidade de itens e volume de almoxarifado para controle e aumentar a carga de trabalho do setor de licitações. Em outro aspecto verificou-se após entrevista com os atuais funcionários que os riscos acima descritos ocorrem com certa frequência o que por si só já sinaliza para analisar outras estratégias de prestação do serviço.

Solução 4: Aquisição de serviço de limpeza por posto de trabalho

Descrição: Esta metodologia não é recomendada, com exceção em casos específicos e justificada, pois a IN 05/2017 – SEGES/MP, já traz em seu item 2 do Anexo VI-B a seguinte afirmação:

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

Além disso, a limitação dos postos de trabalhos 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.

Solução 5: Aquisição de serviços de limpeza e higienização, com fornecimento de materiais, sendo que os materiais sejam apartados do faturamento da mão de obra.

Descrição: Neste modelo de contratação, realiza-se a aquisição do serviço juntamente com os materiais, porém devem-se realizar os controles dos materiais fornecidos pela empresa contratada, solicitando que a empresa ao final do mês fature somente o valor efetivamente utilizado, porém isso toma mais tempo de um servidor dedicado a realizar esse controle, sendo que estes deverão ficar armazenados em local separado ao almoxarifado comum da Reitoria/IFMT.

ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES:

Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução 2.

JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

A **solução 2**, mostra-se mais viável uma vez que atende as determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho exclusiva para controle de materiais de consumo de limpeza, conferindo a contratada o ônus deste controle e ainda:

- a) As empresas do segmento de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;
- b) Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas;
- c) Os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;
- d) Apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais;
- e) Os materiais, em especial papel higiênico e papel toalha, ocupariam uma grande área para a sua armazenagem, que deveria ser disponibilizada pela Administração, com os correspondentes custos. Espaço este que atualmente não está disponível e que é oneroso, podendo-se chegar à situação de que o custo da armazenagem supere o custo dos produtos armazenados;
- f) O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;
- g) A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade; e
- h) Por último, o modelo proposto também se amolda as cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, uma vez que a cobrança dos serviços por metro quadrado, juntamente ao Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação emergencial vai prever a prestação dos serviços de limpeza e conservação com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todo material que se fizer necessário, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

Após este estudo preliminar deverá ser confeccionado o Mapa de Riscos da aquisição, de maneira a ponderar e mitigar os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão do contrato, Termo de Referência e Edital juntamente com seus respectivos anexos facilitando a visualização por parte dos licitantes interessados das obrigações implícitas na participação do certame.

Depois de realizada a licitação faz-se necessário a formalização do contrato, e exigência da garantia legal, celebração da conta vinculada, formalização de identificação e contato com o preposto para que as atividades iniciem e consequentemente se aplique a fiscalização do contrato.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Foi realizada medição *in loco* das áreas que devem ser limpas conforme disposto no ANEXO VI-B, Instrução Normativa 05/2017 SEGES/MPDG. As informações constantes na tabela 1 foram compiladas do Documento de Formalização da Demanda.

Tabela 1 - Levantamento por pavimento

	TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO	ÁREA (M²)
4º Pavimento	Áreas Internas	Pisos frios	388,10
	Áreas Internas	Banheiros	16,00
	Esquadrias externa	Face externa sem exposição a situação de risco	31,50
	Esquadrias externa	Face interna	31,50
3º Pavimento	Áreas Internas	Pisos frios	390,10
	Áreas Internas	Banheiros	14,00
	Esquadrias externa	Face externa sem exposição a situação de risco	31,50
	Esquadrias externa	Face interna	31,50
2º Pavimento	Áreas Internas	Pisos frios	388,10
	Áreas Internas	Banheiros	16,00
	Esquadrias externa	Face externa sem exposição a situação de risco	31,50
	Esquadrias externa	Face interna	31,50
1º Pavimento	Áreas Internas	Pisos frios	390,10
	Áreas Internas	Banheiros	14,00
	Esquadrias externa	Face externa sem exposição a situação de risco	31,50
	Esquadrias externa	Face interna	31,50
Pavimento térreo	Áreas Internas	Pisos frios	493,03
	Áreas Internas	Banheiros	15,03
	Esquadrias externa	Face externa sem exposição a situação de risco	67,81
	Esquadrias externa	Face interna	67,81
Sub-solo	Áreas Internas	Pisos frios	7,84
	Áreas Internas	Banheiros	2,55
	Esquadrias externa	Face externa sem exposição a situação de risco	5,80
	Esquadrias externa	Face interna	5,80
	Áreas externas	Pátios e áreas verdes com média frequência (área com cascalho).	463,00
Anexo I	Áreas Internas	Pisos frios	82,83
	Áreas Internas	Banheiros	5,44
	Áreas Internas	Almoxarifados / galpões	49,12
	Esquadrias externa	Face externa sem exposição a situação de risco	11,91
	Esquadrias externa	Face interna	11,91
Anexo II	Áreas Internas	Pisos frios	164,92
	Áreas Internas	Banheiros	32,29
	Esquadrias externa	Face interna	25,25
	Áreas externas	Pátios e áreas verdes com média frequência (área com cascalho).	540,36
Escritório de Capacitação de Recursos - Salas 301 e 302	Áreas Internas	Pisos frios	161,35
Escritório de Capacitação de Recursos - Salas 301 e 302	Áreas internas	Banheiros	4,09

Da produtividade

Recomenda-se a utilização da produtividade mínima estabelecida na IN 05/2017 SEGES/MPDG tendo em vista que

elas carecem de adaptação do mercado para tanto o acompanhamento da gestão e fiscalização de contratos para verificar se os quantitativos estão adequados, ou se há alguma ociosidade da mão de obra. E ainda, há margem para que a empresa licitante possa utilizar medidas superiores em sua proposta durante a licitação.

A seguir serão apresentados os quadros contendo valores de produtividade mínima, obedecendo ao disposto na IN 05/2017 SEGES/ MPDG:

Tabela 2 - Produtividade de acordo com a Instrução Normativa SEGES MPDG nº 05/2017

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE IN 05/2017 (M²)
Área interna (Pisos frios)	800
Área interna (Banheiros)	200
Área interna (Almoxarifados)	1.500
Área externa (Pátios e áreas verdes com média frequência)	1.800
Esquadria Externa / Face interna e externa (sem exposição a situação de risco)	300

Dos preços

Para definição do preço limite de referência dos serviços objeto desta contratação deve levar em consideração o valor máximo por produtividade indicados pela Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017 para o Estado de Mato Grosso. Tais valores observaram os índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, expressos na IN MPDG nº 05/2017 e estão elencados na tabela 3, que foram consultados no seguinte endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-tecnicos-e-valores-limites>. Acesso em 10 de janeiro de 2023.

Tipo de área	Área (m²)	Função	Produtividade Adotada	Produtividade (I) (1/m²)	Produtividade / Frequência	Número de Postos Sugeridos	Preço do homem-mês (II)	Subtotal (R\$/m²) (I) x (II)	PREÇO TOTAL POR M²	Total por tipo de área (R\$)
Área Interna - Piso Frio	2.466,37	Servente	800	0,00125	0,00125	3,08	7.151,25	8,94	9,19	22.654,47
		Servente Líder	800	0,00004	0,00004	0,10	5.910,73	0,25		
Área Interna - Banheiros Com Insalubridade - Servente	119,40	Servente	200	0,00500	0,00500	0,60	1.931,14	9,66	10,64	1.270,51
		Servente Líder	200	0,00017	0,00017	0,02	5.910,73	0,99		
Área Interna - Almoxarifado	49,12	Servente	1500	0,00067	0,00067	0,03	7.151,25	4,77	4,90	240,63
		Servente Líder	1500	0,00002	0,00002	0,00	5.910,73	0,13		
Área Externa - Pátios e áreas verdes com média Frequência - Jardim	1.003,36	Servente	1800	0,00056	0,00056	0,56	7.151,25	3,97	4,08	4.096,09
		Servente Líder	1800	0,00002	0,00002	0,02	5.910,73	0,11		
Esquadrias Externas - Face Externa+Interna Sem Exposição A Situação De Risco	448,29	Servente	300	0,00333	0,00333	1,49	7.151,25	23,84	24,49	10.980,53
		Servente Líder	300	0,00011	0,00011	0,05	5.910,73	0,66		

Tabela 3 - Valores limites mínimos e máximos

VALORES LIMITES DEFINIDOS PELA PORTARIA Nº 213, DE SETEMBRO DE 2017						
			Preço			

Descrição	Tipo de Área	Metragem (m²)	mínimo (m²) em R\$	Preço máximo (m²) em R\$	Valor global mínimo em R\$	Valor global máximo em R\$
Área Interna	Pisos Frios	2.466,37	5,14	9,70	12.677,14	23.923,79
	Banheiros*	119,40	17,44	21,00	2.082,34	2.507,40
	Almoxarifados*	49,12	2,31	4,36	113,47	214,16
Área Externa	Pátios e áreas verdes com média frequência - Jardim	1003,36	1,94	2,34	1.946,52	2.347,86
Esquadria	Esquadrias - Face interna e externa	448,29	0,99	1,19	443,81	533,46
TOTAL					17.263,28	29.526,67

(*) As áreas Banheiro e Almoxarifado não tem referência de preço na Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, desta forma utilizou-se o critério de valores das produtividades projetadas a partir dos valores mínimos e máximos definidos pela portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017.

Almoxarifado:

Memória de cálculo: Por tipo de área - Piso frio 800 m² (Produtividade) = R\$ 4,36 (Valor mínimo definido em Portaria), então 1.500 m² (Produtividade para almoxarifado) = $(800/1.500) = 0,53 \times R\$ 4,36$ (valor por m² do piso frio) = R\$ 2,31 (valor por m² para almoxarifado).

(Refazendo com os valores)Memória de cálculo: Por tipo de área - Piso frio 800 m² (Produtividade) = R\$ 9,70 (Valor mínimo definido em Portaria Planilha), então 1.500 m² (Produtividade para almoxarifado) = $(800/1.500) = 0,53 \times R\$ 9,70$ (valor por m² do piso frio) = R\$ 5,14 (valor por m² para almoxarifado).

Memória de cálculo: Por tipo de área - Piso frio 800 m² (produtividade) = R\$ 5,25 (Valor máximo definido em Portaria), então 1.500 m² (Produtividade para almoxarifado) = $(800/1.500) = 0,53 \times R\$ 5,25$ (valor por m² do piso frio) = R\$ 2,78 (valor por m² para almoxarifado).

Banheiro:

Memória de cálculo: Por tipo de área - Piso frio 800 m² (Produtividade) = R\$ 4,36 (Valor mínimo definido em Portaria), então 200 m² (Produtividade para banheiro) = $(800/200) = 4 \times R\$ 4,36$ (valor por m² do piso frio) = 17,44 (valor por m² para banheiro).

Memória de cálculo: Por tipo de área - Piso frio 800 m² (produtividade) = R\$ 4,36 (Valor máximo definido em Portaria), então 200 m² (Produtividade para banheiro) = $(800/1.500) = 4 \times R\$ 5,25$ (valor por m² do piso frio) = 21,00 (valor por m² para banheiro).

Os valores limites para a contratação dos serviços limpeza e conservação, estabelecidos pela Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, consideram apenas as condições ordinárias de contratação, desconsiderando os gastos com itens de insumos e uniformes.

Na elaboração de orçamento base de referência na elaboração do termo de referência deve considerar os valores limites da tabela 3 como balizadores acrescidos o custo médio da previsão do gasto com insumos e equipamentos. Os licitantes podem apresentar produtividades dentro da faixa referencial de produtividade sem necessidade de exequibilidade produtiva da proposta, caso apresente produtividade não inserida na faixa referencial, o licitante deverá comprovar exequibilidade produtiva da proposta, sob pena de ser considerada inexequível.

Quantificação de postos de trabalhos

A quantidade de postos necessários para a efetiva prestação dos serviços está exposta na tabela 4 e foi estimada a partir da área demandada, objeto da contratação pretendida, e conforme produtividade mínima e frequência de cada tipo de serviço referenciadas na IN nº 05/2017 e no caderno de logística do serviço de limpeza, asseio e conservação da SLTI.

Tabela 4 - Cálculo do posto de trabalho

Áreas internas: Pisos frios 800 m² a 1.200 m² (referência IN 05/2017) Média igual a 1000 m²					
Ambiente	Metragem Quadrada (A)	Frequência de limpeza / Mês (B)	Metragem limpa / mês (C) = (A)x(B)	Metragem limpa / dia (D) = (C)/22	Números de Postos Necessário (F) = (D)/1000
Piso Frio	2.466,37	44	108.520,28	4.932,74	4,93274
TOTAIS	2.466,37		108.520,28	4.932,74	4,93274

Áreas internas: Pisos frios 1.500 m² a 2.500 m² (referência IN 05/2017) Média igual a 2000 m²					
Ambiente	Metragem Quadrada (A)	Frequência de limpeza / Mês (B)	Metragem limpa / mês (C) = (A)x(B)	Metragem limpa / dia (D) = (C)/22	Números de Postos Necessário (F) = (D)/2000
Almoxarifado	49,12	4	196,48	8,93	0,004465

TOTAIS	49,12		196,48	8,93	0,004465
---------------	--------------	--	---------------	-------------	-----------------

Áreas internas: Pisos frios 200 m² a 300 m² (referência IN 05/2017) Média igual a 250 m²					
Ambiente	Metragem Quadrada (A)	Frequência de limpeza / Mês (B)	Metragem limpa / mês (C) = (A)x(B)	Metragem limpa / dia (D) = (C)/22	Números de Postos Necessário (F) = (D)/250
Banheiros	119,40	44	5.253,60	238,80	0,9552
TOTAIS			5.253,60	238,80	0,9552

Áreas internas: Pisos frios 800 m² a 1.200 m² (referência IN 05/2017) Média igual a 1000 m²					
Ambiente	Metragem Quadrada (A)	Frequência de limpeza / Mês (B)	Metragem limpa / mês (C) = (A)x(B)	Metragem limpa / dia (D) = (C)/22	Números de Postos Necessário (F) = (D)/1000
Área Externa - Pátios e áreas verdes	1.003,36	8	8.026,88	364,86	0,364000
TOTAIS				364,86	0,364000

Esquadrias Externas - Face Externa + Interna Sem Exposição A Situação De Risco: 300 a 380 m² (referência IN 05/2017) Média igual a 340 m²					
Ambiente	Metragem Quadrada (A)	Frequência de limpeza / Mês (B)	Metragem limpa / mês (C) = (A)x(B)	Metragem limpa / dia (D) = (C)/22	Números de Postos Necessário (F) = (D)/340
Esquadrias, ambientes administrativos	448,29	4	1.793,16	81,51	0,239730
TOTAIS				81,51	0,239730

TOTAL NECESSÁRIO DE POSTOS	6,496135
-----------------------------------	-----------------

Considerar-se-á como mínimo necessário 6 (seis) postos (por arredondamento) conforme tabela 4 acima, salvo se a contratada demonstrar produtividade diversa.

Considerando a expectativa de funcionários a ser contratado ser bem menor que 30 serventes, não considerou a necessidade de encarregado para o contrato, conforme definido no item 4 do Anexo VI-B da IN MPDG nº 05/2017.

A frequência de limpeza por mês foi estimada conforme:

ÁREA INTERNA: Pisos frios

DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- Limpar os corrimãos;

k. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

l. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

m. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

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

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

d. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

e. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

f. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

h. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a. Limpar os espelhos e portas de vidros com pano umedecido em álcool.

MENSALMENTE, UMA VEZ:

a. Limpar persianas com produtos adequados;

b. Remover manchas de paredes;

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

d. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a. Lavar as caixas-d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las. As caixas d'água estão localizadas em locais de fácil acesso, totalizando 3 de 10.000 litros(subsolo) e 3 de 5.000 litros(cobertura).

b. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

ÁREAS INTERNAS: Almoxarifado

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a. 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.;

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

c. Varrer os pisos de cimento;

d. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

e. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

f. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

h. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

- i. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- j. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- k. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- l. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- m. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- n. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a. Limpar forros, paredes e rodapés;
- b. Remover manchas de paredes;
- c. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- d. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

ÁREAS INTERNAS: Banheiros

DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- b. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- d. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- e. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- f. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- b. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- c. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

ESQUADRIAS: Face externa/interna

SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a. Limpar todos os vidros (face interna/externa) e suas estruturas, aplicando produtos antiembaçantes nos vidros.

ÁREA EXTERNAS: Pátios e áreas verdes com média frequência

SEMANALMENTE, DUAS VEZES

- a. Retirar papéis, detritos e folhagens; e

b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ:

a. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e

b. Retirar plantas desnecessárias e cortar grama da área externa e estacionamentos.

c. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

Dos Insumos

Estimativa de materiais de segurança, equipamentos e insumos foi realizada com base no contrato vigente e com entrevista “in loco” com os colaboradores da empresa atualmente contratada como necessários e não previstos anteriormente, contudo recomenda-se que haja previsão de vistoria no edital, para que o licitante possa verificar as realidades no local e realizar sua proposta com maior assertividade e segurança possível.

A seguir, seguem planilhas contendo a relação conforme categorias:

A estimativa de EPI's para cada funcionário da contratada, são as seguintes:

É obrigação da licitante vencedora fornecer, no mínimo, os EPI's e uniformes abaixo relacionados, os quais deverão atender a NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI e suas alterações, e possuírem as seguintes especificações básicas:

Serventes de limpeza de áreas comuns (áreas dos setores administrativos, salas de aula, banheiros não insalubres, auditórios, áreas de circulação interna).

Tabela 5 - Uniformes

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÃO
	INICIAL	SEMESTRAL	
CALÇA	02	02	Confeccionada em tecido brim, com elástico e cadarço na cintura, bolso somente no quadril.
CAMISETA	03	03	Confeccionada em tecido malha fria, 67% poliéster e 33% viscose, gola olímpica sanfonada, manga curta modelo americano.
SAPATOS DE SEGURANÇA	01	01	Sapato em EVA com solado antiderrapante, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, impermeável, resistente a absorção de energia elétrica, cor preta, em conformidade com NR-32.
BOTA DE BORRACHA (OCUPACIONAL)	01 (uma vez por ano)		Tipo bota, confeccionado em PVC injetado, impermeável, na cor preta, solado antiderrapante, acabamento interior em meia de poliéster, cano médio.
MEIAS	03	03	Pares de meias em algodão.

Nota 1: As periodicidades para substituição ou reposição dos materiais foram considerados o desgaste natural em suas condições normais de uso. **Nota 2:** Em caso de extravio, excesso, mau uso, sinistro, imperícia, etc, dos materiais; estes serão substituídos imediatamente após a sua falta ou quebra em quantidade suficiente para completar o interstício de sua reposição. **Nota 3:** Destaca-se que para levantamento da quantidade apresentada, foi primeiramente analisado os itens e quantidades do contrato vigente, bem como entrevista com os atuais colaboradores.

Os quantitativos dos materiais de consumo mensal, que compõem o quadro abaixo, são estimativos, sendo de total responsabilidade da Contratada o levantamento e o fornecimento dos quantitativos suficientes para a prestação dos serviços.

Tabela 6 - Insumos

MATERIAIS DE CONSUMO MENSAL				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com dados	Galão de		R\$	

de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	5 Litro	18	16,13	R\$ 290,34
ÁLCOOL etílico hidratado, líquido 70º GL, frasco de 1 litro	Litro	30	R\$ 10,09	R\$ 302,70
DESINFETANTE para uso geral bruto, com ação germicida, bactericida e fungicida, super concentrado	Litro	50	R\$ 11,93	R\$ 596,50
ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Unidade	20	R\$ 2,22	R\$ 44,40
FLANELA, 100% algodão, branca para uso geral de 60 x 40 cm	Unidade	20	R\$ 3,58	R\$ 71,60
PANO DE CHÃO de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca.	Unidade	30	R\$ 7,27	R\$ 218,10
PAPEL HIGIÊNICO, picotado, gofrado, extra branco, de 1ª qualidade, super macio, rolo 300 metros	Rolo	250	R\$ 9,84	R\$ 2.460,00
PAPEL TOALHA interfolhado, na cor branca, 2 dobras, de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, com alta absorção, fls. 21 cm x 23 cm, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente, conforme modelo do dispenser	Pacote 1000 folhas	400	R\$ 16,90	R\$ 6.760,00
SABONETE CREMOSO LÍQUIDO, de odor agradável, com pH neutro, umectante, antialérgico (pronto uso), com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	litro	45	R\$ 19,80	R\$ 891,00
SACO para lixo de 100 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056	Pacote com 100 unidades	4	R\$ 41,04	R\$ 164,16
SACO para lixo de 30 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056	Pacote com 100 unidades	15	R\$ 65,99	R\$ 989,85
LUVA de borracha, de punho longo nº 07, tamanhos P/M/G	Par	20	R\$ 3,66	R\$ 73,20
Detergente neutro para piso, galão de 5 litros	Galão de 5 litros	10	R\$ 28,57	R\$ 285,70
Detergente Amoniacal – galão 5 litros	Galão de 5 litros	3	R\$ 40,76	R\$ 122,28
Limpador multiuso para limpar móveis e equipamentos, frasco 500 mL	Frasco 500 mL	25	R\$ 3,69	R\$ 92,25
Esponja de limpeza, lã de aço, pacote com 8 unidades	pct	8	R\$ 2,04	R\$ 16,32

Sabão em barra, pacote c/ 5 unidades	pct c/ 5 unidades	10	R\$ 16,47	R\$ 131,76
Aromatizador de ambiente aerossol – frasco 360 mL	frasco	80	R\$ 13,37	R\$ 1.069,60
Limpador de vidros - frasco 500 mL	frasco 500 mL	8	R\$ 9,57	R\$ 76,56
Valor Total Mensal				R\$ 14.656,32

MATERIAIS COMPLEMENTARES DE CONSUMO ANUAL- UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS			
Especificação	Quant. Anual	Valor Unit.	Valor Total
Balde plástico, 20 litros	12	R\$ 21,07	R\$ 252,84
Desentupidor de pia	4	R\$ 4,28	R\$ 17,12
Desentupidor de vaso sanitário	6	R\$ 6,17	R\$ 37,02
Escova para vaso sanitário	50	R\$ 6,97	R\$ 348,50
Luva de raspa - par	10	R\$ 11,71	R\$ 117,10
Mangueira de borracha ¾, medindo 100mts comprimento.	2	R\$ 216,17	R\$ 432,34
Pá para lixo galvanizada com cabo alumínio/madeira	4	R\$ 16,34	R\$ 65,36
Pá para lixo com caixa coletora em polipropileno, com cabo 80 cm em alumínio/madeira	10	R\$ 48,19	R\$ 481,90
Rodo 40cm, em alumínio, com cabo em alumínio	10	R\$ 39,34	R\$ 393,40
Rodo 90 cm, em alumínio, com cabo em alumínio	10	R\$ 59,19	R\$ 591,90
Refil de borracha para rodo em alumínio 40cm	50	R\$ 8,25	R\$ 412,50
Refil de borracha para rodo em alumínio 90cm	50	R\$ 10,37	R\$ 518,50
Vasculhador para teto	2	R\$ 27,00	R\$ 54,00
Vassoura nylon nº 05	12	R\$ 15,96	R\$ 191,52
Vassoura tipo piaçava	40	R\$ 18,81	R\$ 752,40

Carrinho de mão	1	R\$ 223,13	R\$ 223,13
Escada de abrir com 05 degraus	1	R\$ 151,91	R\$ 151,91
Espátulas	5	R\$ 13,91	R\$ 69,55
Facão 16 polegadas	1	R\$ 44,96	R\$ 44,96
Carrinho de limpeza multifuncional, composto por: Bolsa em Vinil, Balde DOBLO 30 Litros, 02 Cabos Alumínio 1,40 m, Haste Americana, Refil de Algodão 320 g (Trocar conforme desgaste), Armação Mop Profi, Refil Mop Pó Profi - Medida 60cm (Trocar conforme desgaste), Pá POP, Placa Sinalizadora, Medidas de Cubagem: 88 x 30 x 55 – Carrinho; 40x40x80 - Balde	2	R\$ 1.664,40	R\$ 3.328,80
Valor Total Anual (2)			R\$ 8.484,75
Obs: Ao final do contrato os bens duráveis não serão incorporados ao patrimônio da Administração Pública, sendo quer a contratada terá o prazo de 90 (noventa) dias após ciência para a retirada dos bens, caso não seja feita a retirada, os bens serão declarados abandonados e incorporados ao patrimônio do IFMT.			

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o levantamento feito por esta Equipe de Planejamento e considerando a contratação atual, o valor estimado da contratação é aquele constante no Anexo deste estudo.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Verifica-se necessário a individualização da solução em um único contrato, sem parcelamento do seu objeto.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

10. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

10.1. PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

OE 02 - Promover a qualidade de vida dos servidores no trabalho nas realizações interpessoais e nas ações institucionais;

10.2. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

171 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - FACHADAS ENVIDRAÇADAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE;

173 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ÁREAS EXTERNAS - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS PRODUTIVIDADE 1800 A 2700 M²;

587 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ÁREAS EXTERNAS - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M².

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

- Diminuição dos valores desembolsados anualmente, se comparado ao último contrato vigente;
- Aperfeiçoar força de trabalho existente, desde a gestão bem como a fiscalização de contratos;
- Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
- Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição;
- Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e higienização, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade; e

- O resultado pretendido é a obtenção de ambiente limpo e saudável, o que refletirá positivamente no desempenho dos servidores bem como melhorar a imagem da RFB junto os contribuintes.

12. PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

Não há necessidade de adequação dos ambientes.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

Contudo, faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

Deste modo, ressalta-se a necessidade de avaliar e capacitar os servidores que atuam nas fases de contratação e de fiscalização dos serviços de limpeza e conservação.

14. CONCLUSÃO

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante *inciso XIII, art. 9º, IN 58/2022*.

VANDERVANIO OSNI PACHECO DOS SANTOS

Demandante - Presidente da Equipe de Planejamento

[PORTARIA IFMT Nº 77/2023 - 17/01/2023](#)

GILBERTO DE OLIVEIRA TORRES

Membro Técnico da Equipe de Planejamento

[PORTARIA IFMT Nº 77/2023 - 17/01/2023](#)

FILIFE MEIRELLES GONÇALVES DE FREITAS

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento

[PORTARIA IFMT Nº 77/2023 - 17/01/2023](#)

DESPACHO DE APROVAÇÃO

1. Considerando o atendimento aos requisitos legais, bem como a necessidade de contratação dos serviços elencados no instrumento de planejamento acima, **APROVO** o presente Estudo Técnico Preliminar.

2. Ao setor de licitações para elaboração do Termo de Referencia e demais artefatos do certame.

JULIO CÉSAR DOS SANTOS

Reitor do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Decreto Presidencial de 31 de março de 2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Filipe Meirelles Goncalves de Freitas, DIRETOR - CD0004 - RTR-DAC**, em 02/03/2023 13:57:38.
- **Julio Cesar dos Santos, REITOR - CD0001 - RTR**, em 02/03/2023 14:03:31.
- **Gilberto de Oliveira Torres, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 02/03/2023 14:11:20.
- **Vandervanio Osni Pacheco dos Santos, DIRETOR - CD0003 - RTR-DORC**, em 02/03/2023 15:53:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/03/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 484714

Código de Autenticação: 529673961f

