



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso  
Campus Várzea Grande

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

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

Várzea Grande-MT, 27 de maio de 2025.

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 23749.000453.2025-54.

Nome do setor Requisiteante: Departamento de Administração e Planejamento - DAP

Responsável: Renan Polizei

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, de natureza continuada, para as dependências da sede definitiva do Instituto Federal de Mato Grosso – IFMT – Campus Várzea Grande, compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Campus Várzea Grande necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação em sua sede definitiva. Serviço este, imprescindível, tendo em vista a necessidade de garantir o funcionamento dos ambientes. Proporcionando bem estar aos servidores, discentes, colaboradores e usuários que necessitem de atendimento no órgão.

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.

Ressalta-se, também, que os serviços de limpeza e conservação são essenciais para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos, possibilitando desta forma que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível, com boas condições para atendimento ao público.

Faz-se necessário a realização imediata de processo licitatório, para início das atividades a partir de agosto de 2025 na sede definitiva do IFMT - Campus Várzea Grande.

Definição e Justificativas da natureza continuada do serviço:

Os serviços de limpeza e conservação são de natureza continuada pois, 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 e funcionamento das atividades finalísticas do IFMT – Campus Várzea Grande, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional do Campus. Além disso, os serviços devem ser prestados com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

### 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.

Prestação de serviços de limpeza e conservação de segunda a sábado, nos prédios cujas áreas fazem parte do escopo da presente contratação;

Prestação dos serviços com fornecimento dos materiais, equipamentos e insumos necessários para a prestação do serviço contratado, o que implica vantagem para a Administração.

Prestação dos serviços com pagamento por metro quadrado de área a ser limpa e conservada no prédio do IFMT – Campus Várzea Grande.

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:

- 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 (aerosol), 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, e considerando ainda que esta contratação será destinada à demanda da sede definitiva do campus.

#### **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 são bem difundidas. 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 do Campus Várzea Grande/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 do Campus Várzea Grande/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)** O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;

**f)** 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

**g)** 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 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 para a execução dos serviços.

Os serviços a serem prestados na sede definitiva do IFMT – Campus Várzea Grande serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN Seges/MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços por 8 (oito) horas diárias de segunda a sábado no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

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 conseqüentemente se aplique a fiscalização do contrato.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. 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.

### 6.2. Tabela 1 - Levantamento de (m<sup>2</sup>) por tipos de áreas do Campus Várzea Grande:

Tipos de Área	Área (m <sup>2</sup> )
Área Interna - Pisos frios (Setores Administrativos)	623,33
Área Interna - Pisos frios (Salas de Aula)	658,73
Área Interna - Pisos frios (Auditório)	404,24
Área Interna - Pisos frios (Biblioteca)	494,37
Área Interna - Laboratórios	528,62
Área Interna - Banheiro com insalubridade	115,64
Área Interna - Banheiro sem insalubridade	148,82
Área Interna - Almojarifado	29,18
Área Interna - Áreas com espaços livres (saguão, corredores e similares)	1.686,23
Área Externa - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	6.673,78
Esquadrias Externas – Face externa com exposição à situação de risco	750,00
Esquadrias Externas – Face externa sem exposição à situação de risco	117,17
Esquadrias Externas – Face interna	750,00
Fachada Envidraçada	77,00

10.1.1. A contratação compreende, além da mão de obra, o fornecimento de material, equipamento e uniforme;

10.1.2. Além do previsto na Instrução Normativa nº 05/2017, todos os serviços serão executados preferencialmente de segunda a sábado, sendo que será observado o intervalo mínimo de 1 hora para o almoço e descanso, não devendo a jornada de trabalho exceder o total de 44 horas semanais para os cargos;

10.1.3. O horário do início diário dos serviços contratados deverá ser ajustado de acordo às necessidades de cada setor;

10.1.4. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência;

10.1.5. Para os cargos licitados, deve ser considerada para elaboração da proposta a última Convenção Coletiva de Trabalho;

10.1.8. A empresa vencedora da licitação, após a contratação dos funcionários que serão disponibilizados para prestação dos serviços juntos a unidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Várzea Grande, deverá ajustar a planilha de custo, no momento do pagamento, de forma que valores referentes aos custos salariais ou relativos a benefícios da categoria correspondam fielmente à realidade;

10.1.8. Quantidade de empregados e produtividade de acordo com a instrução normativa nº 5 de 2017:

#### 6.2.1 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:

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

#### a) Áreas Internas:

1. Pisos acarpentados: 800 m<sup>2</sup> a 1.200 m<sup>2</sup>;
2. Pisos frios: 800 m<sup>2</sup> a 1.200 m<sup>2</sup>;
3. Laboratórios: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup>;
4. Almojarifados/galpões: 1.500 m<sup>2</sup> a 2.500 m<sup>2</sup>;
5. Oficinas: 1.200 m<sup>2</sup> a 1.800 m<sup>2</sup>;
6. Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m<sup>2</sup> a 1.500 m<sup>2</sup>; e
7. Banheiros: 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>.

#### b) Áreas Externas:

1. Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>;
2. Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m<sup>2</sup> a 9.000 m<sup>2</sup>;
3. Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>;
4. Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>;
5. Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>; e
6. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m<sup>2</sup>.

#### c) Esquadrias Externas:

1. Face externa com exposição a situação de risco: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>;
2. Face externa sem exposição a situação de risco: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>; e
3. Face interna: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>.

d) Fachadas Envidraçadas: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>, observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

e) Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m².

### 6.3.1. Definição das produtividades adotadas:

a) Nos termos do disposto no Anexo VI-B, subitem 1.d, será adotada a faixa referencial de produtividade, constante do mencionado anexo delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de equidade.

b) Como produtividade de referência será adotado para algumas áreas a produtividade máxima da faixa, e para outras a produtividade mínima da faixa. A adoção da produtividade máxima ou mínima levou em consideração o acompanhamento realizado pela fiscalização do atual contrato na sede provisória, onde constatou-se que em algumas áreas a produtividade estava subestimada e em outras estava superestimada. Portanto, a adoção de produtividades diferenciadas para cada tipo de área visa corrigir essa distorção identificada pela fiscalização.

c) Dessa forma, a equipe de planejamento, entendem que devem ser adotados as seguintes produtividades de referência para os ambientes abaixo:

TIPOS DE ÁREA	PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA (m2)
Área Interna - Pisos frios (Setores Administrativos)	1200
Área Interna - Pisos frios (Salas de Aula)	1200
Área Interna - Pisos frios (Auditório)	1500
Área Interna - Pisos frios (Sala de Prancheta)	1200
Área Interna - Pisos frios (Biblioteca)	1200
Área Interna - Laboratórios	360
Área Interna - Banheiro com insalubridade	300
Área Interna - Banheiro sem insalubridade	300
Área Interna - Almoarifado	1200
Área Interna - Almoarifado	1200
Área Interna - Áreas com espaços livres (saguão, corredores e similares)	1500
Área Externa - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	2700
Esquadrias Externas – Face externa com exposição à situação de risco	160
Esquadrias Externas – Face externa sem exposição à situação de risco	380
Esquadrias Externas – Face interna	380
Fachada Envidraçada	160

### 6.4. 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 07 de novembro de 2024:

BLOCO ADMINISTRATIVO										
TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO DA ÁREA	ÁREA (M²) (A)	PROD. ADOTADA (C)	ÁREA AJUSTADA (D = A x B)	Nº DE POSTOS SUGERIDOS (D/C)	PREÇOS			TOTAL POR TIPO DE ÁREA (D x G)	
						PREÇO HOMEM-MÊS (E)	PROD. (1/MÊS) (F = 1/C)	SUBTOTAL (G = E + F)		
INTERNA	SAGUÃO	144,10	1.500	288,20	0,19	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 1.046,16	
	PÁTIO - PAVIMENTO INFERIOR	223,51	1.500	447,02	0,30	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 1.622,68	
	ELEVADOR	3,60	1.200	3,60	0,00	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 16,34	
	ACESSO A RAMPAS EXTERNAS	4,23	1.500	8,46	0,01	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 30,70	
	PÁTIO - PAVIMENTO SUPERIOR	149,81	1.500	149,81	0,10	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 543,81	
	ACESSO A RAMPAS EXTERNAS - PAVIMENTO SUPERIOR	4,23	1.200	4,23	0,00	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 19,20	
	DEPÓSITO 01	3,60	1.200	0,24	0,00	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 1,08	
	DEPÓSITO 02	4,23	1.200	0,28	0,00	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 1,28	
	CIRCULAÇÃO BIBLIOTECA	19,60	1.200	39,20	0,03	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 177,96	
	PROTOCOLO/SECRETARIA	28,90	1.200	28,90	0,02	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 131,20	
	ÁREA DE ESTUDO E LEITURA - BIBLIOTECA	31,58	1.200	31,58	0,03	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 143,37	
	BIBLIOTECA	244,79	1.200	244,79	0,20	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 1.111,34	
	BIBLIOTECA - MEZANINO	169,50	1.500	169,50	0,11	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 615,28	
	RESTAURANTE DE ARCEVO	23,28	1.200	1,55	0,00	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 7,04	
	ADMINISTRAÇÃO	7,10	1.200	0,47	0,00	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 2,14	
	SALA DE ESTUDOS - PÓS GRADUAÇÃO	15,18	1.200	1,01	0,00	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 4,59	
	RECEPÇÃO	12,60	1.200	0,84	0,00	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 3,81	
	HALL - AUDITÓRIO	52,29	1.500	52,29	0,03	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 189,81	
	AUDITÓRIO	207,65	1.500	103,83	0,07	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 376,88	
	RAMPAS	8,11	1.500	4,06	0,00	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 14,71	
	PALCO	49,09	1.500	24,55	0,02	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 89,09	
	AUDITÓRIO - MEZANINO	87,10	1.500	43,55	0,03	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 158,08	
	SALA DE PSICOLOGIA	31,75	1.200	31,75	0,03	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 144,14	
	SALA DOS PROFESSORES	62,54	1.200	62,54	0,05	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 283,93	
	BOX DE ESTUDO	30,80	1.200	30,80	0,03	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 139,83	
	GABINETE DO DIRETOR DE ENSINO	26,23	1.200	26,23	0,02	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 119,08	
	BANHEIRO DO GABINETE DO DIRETOR DE ENSINO	3,90	300	3,90	0,01	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 70,82	
	CIRCULAÇÃO	46,65	1.500	46,65	0,03	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 169,33	
	RECEPÇÃO - ENSINO	20,60	1.200	20,60	0,02	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 93,52	
	ARQUIVO	7,05	1.200	7,05	0,01	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 32,00	
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS E ÁREAS	30,80	1.200	30,80	0,03	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 139,83	
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS E ÁREAS	30,80	1.200	30,80	0,03	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 139,83	
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS E ÁREAS	30,80	1.200	30,80	0,03	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 139,83	
	PEDAGOGIA	25,95	1.200	25,95	0,02	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 117,81	
	SECRETARIA DA DIRETORIA DE ENSINO	30,80	1.200	30,80	0,03	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 139,83	
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	94,30	1.200	94,30	0,08	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 428,12	
	SECRETARIA / CHEFIA DE GABINETE / SALA DE REUNIÃO	48,27	1.200	48,27	0,04	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 219,14	
	CIRCULAÇÃO	46,65	1.500	46,65	0,03	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 169,33	
	RECEPÇÃO - ADMINISTRAÇÃO	19,79	1.200	19,79	0,02	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 89,84	
	CIRCULAÇÃO - GABINETE / SALA DE REUNIÃO	4,94	1.200	4,94	0,00	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 22,42	
	ARQUIVO	7,05	1.200	7,05	0,01	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 32,00	

	RECURSOS HUMANOS	30,80	1.200	30,80	0,03	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 139,83
	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	30,80	1.200	30,80	0,03	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 139,83
	PROCURADORIA / AUDITORIA	30,80	1.200	30,80	0,03	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 139,83
	REUNIÃO	30,80	1.200	30,80	0,03	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 139,83
	GABINETE	30,80	1.200	30,80	0,03	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 139,83
INTERNA (BANHEIRO)	BANHEIRO FEMININO - BIBLIOTECA	2,55	300	7,65	0,03	7.259,77	0,003333	R\$ 24,19	R\$ 185,05
	BANHEIRO PNE - BIBLIOTECA	9,75	300	19,50	0,07	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 354,12
	BANHEIRO MASCULINO - AUDITÓRIO	12,92	300	12,92	0,04	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 234,62
	BANHEIRO PNE MASCULINO - AUDITÓRIO	2,72	300	2,72	0,01	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 49,39
	BANHEIRO PNE FEMININO - AUDITÓRIO	2,72	300	2,72	0,01	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 49,39
	BANHEIRO FEMININO - AUDITÓRIO	12,92	300	12,92	0,04	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 234,62
	BANHEIRO MASCULINO - FUNCIONÁRIO	15,34	300	30,68	0,10	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 557,14
	BANHEIRO PNE MASCULINO	2,55	300	5,10	0,02	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 92,61
	BANHEIRO MASCULINO	10,19	300	20,38	0,07	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 370,10
	BANHEIRO FEMININO	10,19	300	20,38	0,07	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 370,10
	BANHEIRO PNE FEMININO	2,55	300	5,10	0,02	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 92,61
	BANHEIRO FEMININO - FUNCIONÁRIO	15,35	300	30,70	0,10	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 557,51
	BANHEIRO - DIREÇÃO GERAL	3,90	300	3,90	0,01	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 70,82
	BANHEIRO MASCULINO - FUNCIONÁRIO	15,34	300	30,68	0,10	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 557,14
	BANHEIRO PNE MASCULINO	2,55	300	5,10	0,02	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 92,61
	BANHEIRO MASCULINO	10,18	300	20,36	0,07	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 369,73
	BANHEIRO FEMININO	10,19	300	20,38	0,07	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 370,10
BANHEIRO PNE FEMININO	2,55	300	5,10	0,02	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 92,61	
BANHEIRO FEMININO - FUNCIONÁRIO	15,34	300	30,68	0,10	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 557,14	
BANHEIRO MASCULINO - BIBLIOTECA	9,78	300	29,34	0,10	7.259,77	0,003333	R\$ 24,19	R\$ 709,73	
EXTERNA	RUA COBERTA	50,95	1.500	101,90	0,07	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 369,89
	CALÇADA COBERTA	66,22	1.500	132,44	0,09	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 480,75
ESQUADRIA	FACE INTERNA	750,00	380	25,00	0,07	5.449,67	0,002632	R\$ 14,34	R\$ 358,50
	ENTRADA E ESCADAS - FACE EXTERNA	750,00	160	25,00	0,16	5.449,67	0,006250	R\$ 34,06	R\$ 851,50
TOTALIZAÇÃO		4034,50		3.002,27					
<b>BLOCO DE ENSINO</b>									
INTERNA	LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS	75,30	360	150,60	0,42	5.449,67	0,002778	R\$ 15,13	R\$ 2.278,57
	LABORATÓRIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	75,30	360	150,60	0,42	5.449,67	0,002778	R\$ 15,13	R\$ 2.278,57
	ALMOXARIFADO - LABORATÓRIOS	14,30	1.500	14,30	0,01	5.449,67	0,000667	R\$ 3,63	R\$ 51,90
	SALA DOS TÉCNICOS DE LABORATÓRIOS	29,60	1.200	29,60	0,02	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 134,38
	SALA DE AULA	44,83	1.200	134,49	0,11	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 610,58
	LABORATÓRIO DE MAQUETES	60,09	360	120,18	0,33	5.449,67	0,002778	R\$ 15,13	R\$ 1.818,32
	CORREDOR - CIRCULAÇÃO	58,40	1.200	116,80	0,10	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 530,27
	ATENDIMENTO	16,42	1.200	16,42	0,01	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 74,54
	PILOTIS	213,92	1.200	213,92	0,18	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 971,19
	CIRCULAÇÃO - SERVIÇOS	8,11	1.200	16,22	0,01	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 73,63
	SALA DE AULA	39,86	1.200	119,58	0,10	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 542,89
	SALA DE AULA	39,86	1.200	119,58	0,10	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 542,89
	LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	52,99	360	105,98	0,29	5.449,67	0,002778	R\$ 15,13	R\$ 1.603,47
	SALA DE AULA	39,86	1.200	119,58	0,10	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 542,89
	SALA DE AULA	39,86	1.200	119,58	0,10	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 542,89
	LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	52,99	360	105,98	0,29	5.449,67	0,002778	R\$ 15,13	R\$ 1.603,47
	CORREDOR - CIRCULAÇÃO	17,75	1.200	35,50	0,03	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 161,17
	SALA DE AULA	39,86	1.200	119,58	0,10	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 542,89
	SALA DE AULA	39,86	1.200	119,58	0,10	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 542,89
	LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	52,99	360	105,98	0,29	5.449,67	0,002778	R\$ 15,13	R\$ 1.603,47
	CIRCULAÇÃO	14,64	1.200	29,28	0,02	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 132,93
	CORREDOR - CIRCULAÇÃO	123,12	1.200	246,24	0,21	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 1.117,92
	SALA DE AULA	39,86	1.200	119,58	0,10	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 542,89
	SALA DE AULA	39,86	1.200	119,58	0,10	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 542,89
	LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	52,99	360	105,98	0,29	5.449,67	0,002778	R\$ 15,13	R\$ 1.603,47
	SALA DE AULA	39,86	1.200	119,58	0,10	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 542,89
	SALA DE AULA	39,86	1.200	119,58	0,10	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 542,89
	SALA DE PRANCHETA	52,99	1.200	52,99	0,04	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 240,57
	SALA DE PRANCHETA	52,99	1.200	52,99	0,04	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 240,57
	CORREDOR - CIRCULAÇÃO	73,04	1.200	146,08	0,12	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 663,20
CORREDOR - CIRCULAÇÃO	72,99	1.200	145,98	0,12	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 662,74	
INTERNA (BANHEIRO)	BANHEIRO PNE - FEMININO	4,22	300	8,44	0,03	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 153,27
	BANHEIRO PNE - MASCULINO	4,22	300	8,44	0,03	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 153,27
	BANHEIRO FEMININO	24,42	300	73,26	0,24	7.259,77	0,003333	R\$ 24,19	R\$ 1.772,15
	BANHEIRO MASCULINO	24,42	300	73,26	0,24	7.259,77	0,003333	R\$ 24,19	R\$ 1.772,15
	SANITÁRIOS - EXTERNO CANTINA	6,11	300	18,33	0,06	7.259,77	0,003333	R\$ 24,19	R\$ 443,40
	BANHEIRO PNE - FEMININO	2,55	300	5,10	0,02	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 92,61
	BANHEIRO PNE - MASCULINO	2,55	300	5,10	0,02	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 92,61
	BANHEIRO FEMININO	3,48	300	10,44	0,03	7.259,77	0,003333	R\$ 24,19	R\$ 252,54
	BANHEIRO MASCULINO	3,48	300	10,44	0,03	7.259,77	0,003333	R\$ 24,19	R\$ 252,54
	BANHEIRO PNE - FEMININO	2,55	300	5,10	0,02	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 92,61
	BANHEIRO PNE - MASCULINO	2,55	300	5,10	0,02	5.449,67	0,003333	R\$ 18,16	R\$ 92,61
BANHEIRO FEMININO	16,68	300	50,04	0,17	7.259,77	0,003333	R\$ 24,19	R\$ 1.210,46	
BANHEIRO MASCULINO	16,68	300	50,04	0,17	7.259,77	0,003333	R\$ 24,19	R\$ 1.210,46	
EXTERNA	CALÇADA	153,38	2.700	153,38	0,06	5.449,67	0,000370	R\$ 2,01	R\$ 308,29
ESQUADRIA	ENTRADA E ESCADAS	450,00	1.200	450,00	0,38	5.449,67	0,000833	R\$ 4,54	R\$ 2.043,00
TOTALIZAÇÃO		2639,28		4.791,43					
<b>TOTAL:</b>					<b>10,00</b>				<b>R\$ 56.395,98</b>

TOTAL DE POSTOS SUGERIDOS	10
TOTAL MENSAL	R\$ 56.395,98
TOTAL ANUAL	R\$ 676.751,76

6.4.1. Para o caso concreto da contratação pretendida, especificamente para o prédio do IFMT – Campus Várzea Grande, fizemos as seguintes simulações referentes à quantidade de serventes de limpeza para cada situação:

6.4.1.1. Utilizando a produtividade da IN SLTI nº 2/2008, resultou em: 10 (dez) Número de Postos Sugeridos, encontra-se pormenorizada em anexo ao edital o memorial de cálculo dos croquis e metragem das áreas dos ambientes que compõem a sede definitiva do IFMT *Campus Várzea Grande*. (ANEXO IX e ANEXO VIII do Edital)

6.4.1.2. Em face do acima exposto e da experiência adquirida no acompanhamento da execução de contratações anteriores de mesmo objeto, a Equipe de Planejamento entende que não se deve permitir a cotação de produtividades fora das faixas de referência, sob pena de ocorrer a prestação dos serviços sem o cumprimento da metodologia requerida.

6.4.1.3. 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 05/2017.

6.4.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

## 6.7. O cronograma das atividades que deverão ser realizadas pela Contratada encontra-se abaixo discriminados:

### 6.7.1. Áreas internas:

#### 6.7.1.1. Diariamente ou sempre que necessário:

- 6.7.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de janelas, bem como móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- 6.7.1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 6.7.1.1.3. Proceder à lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetantes, duas vezes ao dia;
- 6.7.1.1.4. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 6.7.1.1.5. Varrer os pisos de cimento;
- 6.7.1.1.6. Limpar com saneante domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 6.7.1.1.7. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- 6.7.1.1.8. Retirar o pó de telefones com flanela e produtos adequados;
- 6.7.1.1.9. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 6.7.1.1.10. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Contratante;
- 6.7.1.1.11. 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;
- 6.7.1.1.12. Limpar os corrimãos;
- 6.7.1.1.13. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Contratante;
- 6.7.1.1.14. Suprir as garrafas térmicas com café/chá, preparado com os materiais (café, chá, açúcar, etc.) adquiridos pela Contratante;
- 6.7.1.1.15. Servir, eventualmente, quando da visita de autoridades ao Campus, água e café/chá;
- 6.7.1.1.16. Executar demais serviços considerados necessários pela Contratante.

#### 6.7.1.2. Semanalmente ou sempre que necessário:

- 6.7.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 6.7.1.2.2. Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 6.7.1.2.3. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 6.7.1.2.4. Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 6.7.1.2.5. Limpar e polir todos os metais, como válvula, registros, sifões, fechaduras etc.;
- 6.7.1.2.6. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 6.7.1.2.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 6.7.1.2.8. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 6.7.1.2.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 6.7.1.2.10. Executar demais serviços considerados necessários pela Contratante.

#### 6.7.1.3. Mensalmente:

- 6.7.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 6.7.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 6.7.1.3.3. Limpar persianas com produtos adequados;
- 6.7.1.3.4. Remover manchas de paredes;
- 6.7.1.3.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 6.7.1.3.6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### 6.7.1.4. Anualmente:

- 6.7.1.4.1. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

#### 6.7.1.5. Áreas Externas:

##### 6.7.1.5.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- 6.7.1.5.1.1. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local indicado pela Administração;
- 6.7.1.5.1.2. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº6 de 3 de novembro de 1995;
- 6.7.1.5.1.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

##### 6.7.1.6. Esquadrias Externas:

- 6.7.1.6.1. Mensalmente, limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

##### 6.7.1.7. Fachadas Envidraçadas:

###### 6.7.1.7.1. Semestralmente, uma vez:

- 6.7.1.7.1.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

## 6.7.2. Especificidades das áreas a serem limpas, considerando a finalidade institucional do IFMT – Campus Várzea Grande

### a) ÁREAS INTERNAS: SALAS DE AULA

Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

<b>Diária</b> A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário. <b>Portanto, considerando que o Campus têm aulas em três turnos (manhã, tarde e noite), as salas de aulas serão limpas ao menos 03 (três) vezes por dia.</b>	Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: - nas superfícies e nos portas-livro das mesas; - nos assentos e encostos das cadeiras; - nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; - nos peitoris e caixilhos; - em lousas. Varrer o piso do ambiente. Passar pano úmido no piso. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. Obs.: Não utilizar álcool ou qualquer outro produto químico em quadros-brancos
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Semanal</b>	<p>Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- das superfícies e nos portas-livro das mesas;</li> <li>- dos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>- das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>- dos peitoris e caixilhos;</li> <li>- de portas, batentes e visores;</li> <li>- das lousas;</li> <li>- dos murais.</li> </ul> <p>Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante. Higienizar os cestos. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<b>Mensal</b>	<p>Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. Remover manchas do piso. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
<b>Trimestral</b>	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>

**b) ÁREAS INTERNAS: SALA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (BIBLIOTECA)**

Características: ambiente destinado ao desenvolvimento de atividades complementares, dotado de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada pela Instituição.

<b>Diária</b>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nas superfícies e nos portas-livro das mesas;</li> <li>- nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);</li> <li>- nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;</li> <li>- nos peitoris e caixilhos;</li> <li>- em lousas.</li> </ul> <p>Varrer o piso do ambiente. Passar pano úmido no piso. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. Obs.: Não utilizar álcool ou qualquer outro produto químico em quadros-brancos e/ou magnéticos.</p>
<b>Semanal</b>	<p>Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- das superfícies e nos portas-livro das mesas;</li> <li>- dos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>- das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>- dos peitoris e caixilhos;</li> <li>- de portas, batentes e visores;</li> <li>- das lousas;</li> <li>- dos murais.</li> </ul> <p>Remover o mobiliário para limpeza do piso. Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. Reposicionar os mobiliários conforme orientações da Contratante. Higienizar os cestos. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVDs e outros, com produto específico. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<b>Mensal</b>	<p>Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. Remover manchas do piso; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
<b>Trimestral</b>	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. Retirar os livros ordenadamente. Remover o pó dos livros. Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes. Após, passar pano seco. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>

**c) ÁREAS INTERNAS: SANITÁRIOS/ VESTIÁRIOS**

Características: ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

**ATENÇÃO:** Considerando o grande número de usuários (alunos, técnicos e docentes), para a limpeza dos sanitários deverá ser designado 01 (um) servente para atuar exclusivamente na limpeza desses ambientes, de modo a garantir que os sanitários estejam sempre em condições adequadas de uso.

<b>Diária</b>	<p>Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitários desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas (quando possível). <b>Portanto, considerando que o Campus têm aulas em três turnos (manhã, tarde e noite), os sanitários deverão passar por limpeza completa ao menos 03 (três) vezes por dia (os horários das limpezas devem ser distribuídos de forma a respeitar a jornada de trabalho do servente);</b> Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas (quando possível);</p> <p>Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante.</p> <p>Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante.</p> <p>Proceder a higienização do recipiente de lixo.</p> <p>Repor os sacos de lixo.</p> <p>Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).</p>
<b>Semanal</b>	<p>Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.</p> <p>Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.</p> <p>Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.</p> <p>Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal</p>

**d) ÁREAS EXTERNAS: ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (PASSARELA, SAGUÃO E PÁTIO)**

Características: consideram-se como áreas externas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre salas, ambientes e pavimentos ou blocos do prédio escolar

<b>Diária</b>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nos peitoris e caixilhos;</li> <li>- nos bancos (ou mobiliário quando existente);</li> <li>- nos telefones;</li> <li>- nos extintores de incêndio;</li> </ul> <p>Varrer o piso do ambiente.</p> <p>Passar pano úmido no piso.</p> <p>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.</p> <p>Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
<b>Semanal</b>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando manchas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- das paredes e pilares;</li> <li>- das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;</li> <li>- corrimãos e guarda-corpos;</li> <li>- dos murais e quadros em geral.</li> </ul> <p>Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.</p> <p>Higienizar os cestos.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal</p>
<b>Mensal</b>	<p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>

**e) ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES**

Características: consideram-se áreas externas, aquelas com ou sem pavimentação; gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos

<b>Diária</b>	<p>Retirar os resíduos e detritos – 02 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionar e remover o lixo para o local indicado pela Contratante;</p> <p>Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</p>
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.7.3. Os ambientes que não foram detalhados no Item 6.7.2. acima seguirão as diretrizes gerais expostas no Item 6.7.1.

**6.8. Dos Insumos**

6.8.1. Estimativa de materiais de segurança, equipamentos e insumos foi realizada com base no contrato vigente, análise de pregão do mesmo objeto de outros campi 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:

**6.8.1.1. 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	UNIDADE FÍSICA	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÃO
		SEMESTRAL	Qtd ANUAL	
CALÇA	Unidade	02	04	Confeccionada em tecido brim ou gabardine, com elástico e cadarço na cintura, bolso somente no quadril.
CAMISETA	Unidade	02	04	Camiseta malha fria PV, manga curta, gola V e emblema da empresa.
CAMISETA	Unidade	02	04	Camiseta malha fria PV, manga longa com punho, gola V e emblema da empresa.
MEIAS	Par	12	24	Pares de meias em algodão.
Crachá	Unidade	01	01	Crachá: padrão da empresa (não pode ser improvisado)

Tabela 6 - EPIs

EPIs		
TIPO	Unidade	QUANTIDADE ANUAL (por servente)
BOTA DE BORRACHA - OCUPACIONAL: Tipo bota, confeccionado em PVC injetado, impermeável, na cor preta, solado antiderrapante, acabamento interior em meia de poliéster, cano médio	Par (uma vez por ano)	02
Luva de látex cano longo	Par	24
Máscara Descartável para pó	Unidade	12
Sapatos de Segurança, 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.	Unidade	02

6.8.1.2. As periodicidades para substituição ou reposição dos materiais foram considerados o desgaste natural em suas condições normais de uso.

6.8.1.3. 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.

6.8.1.4. 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.

6.8.1.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, no início da execução do contrato deverá ser fornecido ao empregado todos os itens e quantidades de uniformes previstos neste instrumento para o posto, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

6.8.1.7. 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.

6.8.2. 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. Destaca-se que para o levantamento da quantidade apresentada, foi primeiramente analisado as quantidades do contrato vigente, bem como entrevista com os atuais colaboradores, informando os insumos necessários e não previstos anteriormente. O valor estimado de cada material/equipamento foi obtido através de consulta em sistemas oficiais de governo, sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo.

Tabela 7 - Materiais e utensílios de consumo mensal:

MATERIAIS DE CONSUMO MENSAL						
DESCRIÇÃO	UNIDADE Mensal	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
DESODORIZADOR de ambiente, desodorizador com essências, apresentação aerossol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contem CFC. Frasco 500 ml	Frasco com 500 ML	06	72	R\$ 8,48	R\$ 50,88	R\$ 610,56
DISCO DE FIBRA 310mm, cor verde, compatível com encerador industrial	Unidade trimestral	02	8	R\$ 27,21	R\$ 54,42	R\$ 217,68
DISCO DE FIBRA 310mm, cor preta, compatível com encerador industrial	Unidade trimestral	02	8	R\$ 19,03	R\$ 38,06	R\$ 152,24
ESPONJA DE FIBRA USO GERAL, tamanho: 225mmx101mmx110mm, cor verde	Pacote com 10 unidades	06	72	R\$ 21,05	R\$ 126,30	R\$ 1.515,60
ESPONJA PARA LIMPEZA, espuma/fibra, sintética, retangular, alta/mínima, limpeza geral, dupla face (uma macia e outra áspera)	Pacote com 3 unidades	06	72	R\$ 1,74	R\$ 10,44	R\$ 125,28
FLANELA, 100% algodão, branca para uso geral de 60 x 40 cm	Unidade	10	120	R\$ 2,68	R\$ 26,80	R\$ 321,60
INSETICIDA, combate a pragas, aerossol em base aquosa multi plus, mínimo cheiro	Frasco com 300 ML	06	72	R\$ 7,39	R\$ 44,34	R\$ 532,08
PANO DE CHÃO de saco alvejado especial 50x70, para limpeza de piso - cor branca	Unidade	15	180	R\$ 3,16	R\$ 47,40	R\$ 568,80
REFIL DE BORRACHA para rodo em alumínio 50 cm	Unidade trimestral	02	8	R\$ 3,15	R\$ 6,30	R\$ 25,20
REFIL DE BORRACHA para rodo em alumínio 60 cm	Unidade trimestral	02	8	R\$ 7,32	R\$ 14,64	R\$ 58,56
REFIL DE BORRACHA para rodo em alumínio 80 cm	Unidade trimestral	02	8	R\$ 13,75	R\$ 27,50	R\$ 110,00
REFIL LIMPADOR VIDRO, material: borracha, aplicação: rodo limpa-vidro, compatível com o kit de limpeza de vidros	Unidade trimestral	02	8	R\$ 8,87	R\$ 17,74	R\$ 70,96
REFIL MOP úmido algodão compatível com o cabo	Unidade	02	24	R\$ 14,25	R\$ 28,50	R\$ 342,00
REFIL MOP seco algodão compatível com o cabo	Unidade	02	24	R\$ 26,42	R\$ 52,84	R\$ 634,08
SACO PLÁSTICO PARA LIXO 60 LITROS, Cor preta. Dimensões: 40 cm x 60 cm, podendo variar em + 5,0 cm Resistente ao peso mínimo de 5 kg deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056	Pacote com 100 unidades	01	12	R\$ 20,96	R\$ 20,96	R\$ 251,52
SACO PLÁSTICO PARA LIXO DE 100 LITROS, cor: preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT	Pacote com					

NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056	100 unidades	03	36	R\$ 36,50	R\$ 109,50	R\$ 1.314,00
ESPANADOR, material penas, cabo madeira, comprimento cabo 40 cm, características adicionais torneado e reforçado	Unidade semestral	08	16	R\$ 20,89	R\$ 27,85	R\$ 334,24
BALDE PLÁSTICO, capacidade 12 litros, cor preta	Unidade semestral	12	24	R\$ 9,48	R\$ 18,96	R\$ 227,52
BORRIFADOR, material: plástico, tipo: spray, contendo bico borrifador, capacidade: 500 ml, aplicação: acondicionar solução reveladora	Unidade semestral	08	16	R\$ 8,87	R\$ 11,82	R\$ 141,92
ESCOVA de Roupa, material corpo madeira, tratamento superficial envernizado, material cerdas sintético, cor cerdas branca e marrom. Tamanho aproximado 12 x 7 cm	Unidade semestral	10	20	R\$ 2,34	R\$ 3,90	R\$ 46,80
ESCOVA de nylon para enceradeira industrial 350mm	Unidade anual	0	10	R\$ 67,37	R\$ 56,14	R\$ 673,70
ESCOVA para vaso sanitário	Unidade semestral	10	20	R\$ 4,61	R\$ 7,68	R\$ 92,20
ESPÁTULA MULTIUSO DE AÇO INOX 120mm	Unidade semestral	05	10	R\$ 16,37	R\$ 13,64	R\$ 163,70
PÁ PARA LIXO com caixa coletora em polipropileno, com cabo 80 cm em alumínio/madeira	Unidade semestral	05	10	R\$ 15,36	R\$ 12,80	R\$ 153,60
PÁ PARA LIXO galvanizada com cabo alumínio/madeira	Unidade semestral	05	10	R\$ 8,54	R\$ 7,12	R\$ 85,40
PLACA DE SINALIZAÇÃO, descrição: CUIDADO PISO MOLHADO	Unidade semestral	05	10	R\$ 41,85	R\$ 34,87	R\$ 418,50
PLACA DE SINALIZAÇÃO, descrição: EM LIMPEZA	Unidade semestral	05	10	R\$ 41,85	R\$ 34,87	R\$ 418,50
PLACA DE SINALIZAÇÃO, descrição: EM MANUTENÇÃO	Unidade semestral	05	10	R\$ 41,85	R\$ 34,87	R\$ 418,50
RODO 60 cm, em alumínio, com cabo em alumínio de 1,40 cm	Unidade semestral	05	10	R\$ 22,88	R\$ 19,06	R\$ 228,80
RODO 80 cm, em alumínio, com cabo em alumínio de 1,40 cm	Unidade semestral	05	10	R\$ 33,71	R\$ 28,09	R\$ 337,10
SUPORTE DE VELCRO para enceradeira industrial de 350mm s/ flange	Unidade anual	00	4	R\$ 78,31	R\$ 26,10	R\$ 313,24
VASCULHADOR Para teto com cabo extensor	Unidade semestral	02	24	R\$ 13,59	R\$ 4,61	R\$ 55,28
VASSOURA, material cerdas náilon, material cabo de alumínio, comprimento cepa 30, comprimento cerdas 8 cm, com cabo, aplicação limpeza em geral	Unidade semestral	05	10	R\$ 12,99	R\$ 10,82	R\$ 129,90
VASSOURA, material cerdas palha, material cepa madeira, comprimento cepa 15 cm, características adicionais com cabo madeira de 2 m, largura cepa 15 cm	Unidade semestral	02	04	R\$ 10,82	R\$ 3,61	R\$ 43,28
VASSOURA, material cerdas: piaçava, material cepa: chapa de aço, comprimento cepa: 21 cm, características adicionais: com cabo madeira	Unidade semestral	05	10	R\$ 9,73	R\$ 8,11	R\$ 97,30
<b>Valor Total Estimado Anual (1)</b>						<b>R\$ 11.229,64</b>
<b>Valor Total estimado Mensal</b>						<b>R\$ 953,80</b>

#### DEPRECIÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Especificação	Quant. Anual	Preço da Cotação	Valor Unitário	Valor Total (A)	Manutenção Mensal (B) (0,25% x A)	Insumo Mensal (C)	*Meses de Vida Útil Estimada (D)	** Depreciação (E) (A/D)	Custo Mensal (B+C+E)	*** NCM
ASPIRADOR DE PÓ E LÚQUIDO de 1380W ou superior, tensão de 127V, frequência de 60Hz, com reservatório resistente a óleo e capacidade mínima de 48L, acompanhado de mangueira prolongadora de 2,5m (modelo de referência NT 48/1 - KARCHER)	01 (Unidade)	R\$ 1.705,42	R\$ 1.705,42	R\$ 1.705,42	R\$ 4,26		60	R\$ 28,42	R\$ 32,68	85091000
ESCADA EM ALUMÍNIO com 3 degraus	02 (Unidade)	R\$ 112,70	R\$ 112,70	R\$ 225,40	R\$ 0,56		60	R\$ 3,76	R\$ 4,32	76169900
ESCADA EM ALUMÍNIO com 8 degraus	01 (Unidade)	R\$ 292,92	R\$ 292,92	R\$ 292,92	R\$ 0,73		60	R\$ 4,88	R\$ 5,61	76169900
ENCERADEIRA INDUSTRIAL com discos 350mm com suporte para disco e escova de nylon + discos para lavar, bivolt	01 (Unidade)	R\$ 1.803,98	R\$ 1.803,98	R\$ 1.803,98	R\$ 4,51		60	R\$ 30,07	R\$ 34,57	85098010
KIT DE LIMPEZA DE VIDROS com bolsa, contendo extensão telescópica 1 a 3 metros, cabo de fixação, guia removível 15 cm, guia removível 25 cm, guia removível 35 cm, guia removível 45 cm, raspador de segurança, lâminas para raspador de segurança, raspador multiuso, lâminas para	01 (Unidade)	R\$ 400,42	R\$ 400,42	R\$ 400,42	R\$ 1,00		60	R\$ 6,67	R\$ 7,67	76169900

raspador multiuso, lavador de vidro 35 cm, luva para lavador 35 cm, lâmina de borracha 91 cm, suporte LT para uso de fibra, fibra macia, espanador eletrotático e adaptador angular (modelo de referência KIT MASTER KT903 - Bralimpia)										
KIT DE LIMPEZA PROFISSIONAL, contendo carro funcional, balde dobrô 30 litros - 2 águas, cabo telescópico - 1,40 m, garra plástica, refi L Loop com cinta 320 g, placa sinalizadora piso molhado, Pá pop e conjunto Mop Pó - 60 cm (modelo de referência NYKT03 - Bralimpia)	05 (Unidade)	R\$ 1.127,32	R\$ 1.127,32	R\$ 5.636,60	R\$ 14,09		60	R\$ 93,94	R\$ 108,03	84518000
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO PROFISSIONAL, tensão 127V, frequência 60Hz, pressão 1740 PSI ou superior (modelo de referência K 3.98 M - KARCHER)	01 (Unidade)	R\$ 770,51	R\$ 770,51	R\$ 770,51	R\$ 1,93		60	R\$ 12,84	R\$ 14,76	84243090
<b>Total Mensal</b>									<b>R\$ 207,64</b>	
<b>Total Anual</b>									<b>R\$ 2.491,68</b>	
<b>Total mensal dividido por servente</b>									<b>R\$ 39,08</b>	

#### 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.

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 676.751,76 (seiscentos e setenta e seis mil, setecentos e cinquenta e um reais e setenta e seis centavos)**, conforme Item 6.4 deste Estudo técnico preliminar.

#### 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Verifica-se necessário a individualização da solução em um único contrato, a contratação dos serviços em item único, sem parcelamento do seu objeto, é a que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração. Deve-se frisar que não é tecnicamente viável o parcelamento do presente 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

Está incluso no PAC 2025.

#### 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 na realização das atividades educacionais desenvolvidas no Campus.

#### 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*.

RENAN POLIZEI

Chefe do Departamento de Administração e Planejamento  
Membro Administrativo da Equipe de Planejamento  
PORTARIA 84/2024 - 23/10/2024/IFMT

**FERNANDA MARQUES CALDEIRA**

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento  
PORTARIA 84/2024 - 23/10/2024/IFMT

**THIAGO RAFAEL DA SILVA BRANDÃO**

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento

PORTARIA 84/2024 - 23/10/2024/IFMT

**MATHEUS MAGALHÃES DE SOUZA**

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento

PORTARIA 84/2024 - 23/10/2024/IFMT

#### 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 Referência e demais artefatos do certame.

**JOÃO BOSCO LIMA BERALDO**

Diretor Geral IFMT - *Campus Várzea Grande*  
Portaria IFMT nº 743, 19.04.2021, D.O.U. de 20.04.2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fernanda Marques Caldeira, COORDENADOR(A) - FG0002 - VGD-CCOM**, em 27/05/2025 08:15:52.
- **Thiago Rafael da Silva Brandao, COORDENADOR(A) - FG0002 - VGD-CCCON**, em 27/05/2025 08:29:57.
- **Matheus Magalhaes de Souza, CONTADOR**, em 27/05/2025 10:24:32.
- **Joao Bosco Lima Beraldo, Diretor Geral do Campus Várzea Grande - CD0002 - VGD-DG**, em 27/05/2025 11:25:15.
- **Renan Polizei, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD0004 - VGD-DAP**, em 27/05/2025 11:34:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/05/2025. 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: 856448  
Código de Autenticação: e65b0f100f

