



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

Estudo Técnico Preliminar

Modelo Conforme [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020](#)

1. Informações Básicas

Número do processo: 23444.000527.2022-34

Objeto: Contratação de serviço contínuo com alocação de mão de obra - servente de limpeza.

2. Descrição da necessidade

2.1. Os serviços de limpeza e conservação atualmente prestados no IFMT – Campus Sorriso são oriundos de uma contratação emergencial que tem vigência até 01/12/2022 e que não pode ser prorrogada.

2.2. 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.

2.3 Dentre os benefícios diretos, destacam-se a garantia de ambientes limpos, higienizados e saudáveis para a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional dos órgãos; a organização e conservação de suas instalações e a contribuição para o bem-estar dos servidores, terceirizados, estagiários e visitantes. Dentre os benefícios indiretos, destacam-se a redução de acidentes de trabalho e a redução de gastos adicionais pela conservação permanente dos imóveis e móveis.

2.4. A Administração Pública federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a Portaria MPDG nº 443 de 27 de setembro de 2018 possibilitou às unidades administrativas a contratação de forma indireta de diversas atividades, dentre as quais situa-se a que é objeto deste Documento.

2.5. Cumpre destacar que se faz necessária a contratação para a execução indireta dos serviços em comento em face da inexistência de mão de obra para realização dos serviços nos quadros funcionais típicos do IFMT.

2.6. Além disso, existe expressa disposição legal autorizando a contratação dos serviços pretendidos no Inciso XIV do art. 1º da Portaria 443, Decreto 9507 de 21 de setembro de 2018 e art. 7º da IN Seges/MPDG nº 5/2017.

3. Área requisitante

Nome do setor Requisitante: Coordenação de Contratos / Departamento de Administração e Planejamento

Responsável: Deocleci de Souza e Josimar da Silva Pereira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. São os seguintes os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

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

II. Prestação dos serviços com fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), o que implica vantagem para a Administração.

III. Prestação dos serviços com pagamento por metro quadrado de área a ser limpa e conservada no prédio do IFMT – Campus Sorriso e nas instalações da Fazenda Experimental.

IV. Prestação dos serviços com adoção dos seguintes parâmetros de produtividade por servente conforme IN 05/2017, Portaria SEGES 21.262/2020 e experiência dos contratos anteriores e contrato em andamento:

- a) Áreas Internas:
1. Pisos acarpetados: 800 m²;
 2. Pisos frios: 800 m²;
 3. Laboratórios: 400 m²;
 4. Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m² ; e
 5. Banheiros: 300 m².
- b) Áreas Externas:
1. Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m²;
- c) Esquadrias Internas e Externas sem exposição de risco:
1. Sem exposição a situação de risco: 380 m²;
- d) Fachadas (ACM) e esquadrias com exposição de risco, esta equipe define que, pela experiência atual, faz-se necessário acrescentar um item específico com a previsão de uso 1 (uma) vez por ano.

4.1.1. Os requisitos para o item 2 (dois) referente a limpeza anual das fachadas e das esquadrias com exposição de risco serão entre outros especialmente aplicáveis, os que segue:

- a. ser empresa especializada no ramo de limpeza de locais com risco aos trabalhadores;
- b. ter funcionários devidamente treinados em limpeza de altura;
- c. oferecer toda a segurança necessária para evitar acidentes na execução do trabalho;
- d. utilizar-se de produtos próprios para cada tipo de material a ser limpo;
- e. limpar o entorno das esquadrias retirando teias de aranha ou outras casas de insetos;
- f. remover cola dos vidros oriundas de fitas adesivas;
- g. Polir os blocos de ACM com produto e equipamento adequados devolvendo-lhes brilho e boa aparência;
- h. recolocar letras da fachadas que tenham se descolado;
- i. fazer nota técnica sobre as estruturas limpas informando o seu estado de conservação;
- j. Obedecer as NRs 35 e 36 e outras legislações pertinentes.

4.2. Definição das produtividades adotadas:

a. A adoção da produtividade máxima ou mínima levou em consideração o acompanhamento realizado pela fiscalização do atual contrato, pesquisas orais com as atuais serventes e com outros servidores, 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 equipe.

4.3. Portanto, a Equipe de Planejamento entende que devem ser adotados as seguintes produtividades de referência para os ambientes abaixo:

	Descrição	M ²	Frequência diária	Produtividade	
1	Área com carpete	90,6	0,2	800	0,00125
2	Área de convivência Fazenda	72	0,4	800	0,00125
3	Arquivo permanente superior	7,05	0,2	800	0,00125
4	Ascom	12,74	0,2	800	0,00125
5	Assistência aos alunos	17,67	0,2	800	0,00125
6	Auditório	469,58	0,4	800	0,00125
7	Banheiro casa de madeira	3,045	0,4	300	0,003333333333
8	Banheiro DEN	3,78	0,4	300	0,003333333333
9	Banheiro DG	3,6918	0,4	300	0,003333333333
10	Banheiro feminino 01 auditório	17,75	0,6	300	0,003333333333
11	Banheiro feminino 02 biblioteca	10,971	1	300	0,003333333333
12	Banheiro feminino 03 DEN	30,429	0,6	300	0,003333333333
13	Banheiro feminino 04 piso superior administrativo	30,7005	1	300	0,003333333333
14	Banheiro feminino 05 piso superior salas de aula	21,96	3	300	0,003333333333
15	Banheiro feminino 06 piso inferior salas de aula	22,068	3	300	0,003333333333
16	Banheiro feminino 07 Cantina	28,2535	2	300	0,003333333333

17	Banheiro masculino 01 auditório	18,15	0,6	300	0,003333333333
18	Banheiro masculino 02 biblioteca	10,971	1	300	0,003333333333
19	Banheiro masculino 03 DEN	30,429	0,6	300	0,003333333333
20	Banheiro masculino 04 piso superior administrativo	30,24	1	300	0,003333333333
21	Banheiro masculino 05 piso superior salas de aula	21,96	3	300	0,003333333333
22	Banheiro masculino 06 piso inferior salas de aula	22,068	3	300	0,003333333333
23	Banheiro masculino 07 Cantina	28,2535	2	300	0,003333333333
24	Banheiros Fazenda	7,68	0,4	300	0,003333333333
25	Biblioteca	617,38	0,4	800	0,00125
26	Calçadas	100	0,2	1800	0,000555555556
27	Coordenação de ensino superior	30,79	0,4	800	0,00125
28	Coordenação de gestão de pessoas	14,4	0,4	800	0,00125
29	Coordenação de pesquisa/ extensão	30,8	0,4	800	0,00125
30	Coordenação ensino médio	30,8	0,4	800	0,00125
31	Copa DEN	7,05	1	800	0,00125
32	Copa GAB	4,58	0,6	800	0,00125
33	Corredores / Escadas	415,95	1	800	0,00125
34	Departamento de administração - já inclusa sala do chefe	94,3	0,4	800	0,00125
35	Departamento de ensino (sala chefe)	26,23	0,4	800	0,00125
36	Direção geral	30,8	0,4	800	0,00125
37	Escritório Fazenda	72	0,4	800	0,00125
38	Gabinete da DG	15,6	0,4	800	0,00125
39	Lab. informática mezanino	79,06	0,4	400	0,0025
40	Lab. micro(extensão)	7	0,4	800	0,00125
41	Laboratório de física	57,6	0,4	400	0,0025
42	Laboratório de solos	72,6	0,4	400	0,0025
43	Laboratório Informática- biblioteca	31,69	0,4	400	0,0025
44	Núcleo de apoio ao educando	25,94	0,4	800	0,00125
45	Nulic	16,21	0,4	800	0,00125
46	Pronatec	15,18	0,4	800	0,00125
47	Protocolo	9,2	0,6	800	0,00125
48	Saguão	668,51	2	1000	0,001
49	Sala arquivo deslizante	44,83	0,2	800	0,00125
50	Sala aula 01 - Almoxarifado	44,84	0,2	800	0,00125
51	Sala aula 03	39,86	3	800	0,00125
52	Sala de artes	46,06	0,4	800	0,00125
53	Sala de aula 02	44,84	3	800	0,00125
54	Sala de aula 04 - laboratório	39,86	0,4	400	0,0025
55	Sala de aula 05 - Laboratório de química	60,08	0,4	400	0,0025
56	Sala de aula 06 - Laboratório alimentos	60,08	0,4	400	0,0025
57	Sala de aula 07	44,84	3	800	0,00125
58	Sala de aula 08	44,48	3	800	0,00125
59	Sala de aula 09	52,99	3	800	0,00125
60	Sala de aula 10	52,99	3	800	0,00125
61	Sala de aula 11	39,86	3	800	0,00125
62	Sala de aula 12	39,68	3	800	0,00125
63	Sala de aula 13	39,86	3	800	0,00125
64	Sala de aula 14	39,86	3	800	0,00125
65	Sala de aula 15	52,99	3	800	0,00125
66	Sala de aula 16	52,99	3	800	0,00125
67	Sala de aula 17	39,86	3	800	0,00125
68	Sala de aula 18	39,86	3	800	0,00125
69	Sala de aula 19	52,99	3	800	0,00125
70	Sala de aula 20	52,99	3	800	0,00125
71	Sala de aula 21	43,2	3	800	0,00125
72	Sala de aula 22	72	3	800	0,00125
73	Sala de aula Fazenda	72	0,4	800	0,00125
74	Sala de professores	114,15	0,4	800	0,00125
75	Sala de reuniões	34,79	0,4	800	0,00125

76	Sala dos livros	14,72	0,2	800	0,00125
77	Sala NAPNE	30,8	0,4	800	0,00125
78	Salas de apoio técnico almoxarifado	62,72	0,2	800	0,00125
79	Secretaria Gestão Escolar	30,8	0,4	800	0,00125
80	Tecnologia da informação	30,8	0,4	800	0,00125
81	Esquadrias sem exposição de risco	719,40712	0,05	380	0,002631578947

4.4. Conforme notícia encontrada no link referenciado abaixo, os cadernos de limpeza não foram mais atualizados e devem ser usados como referência, mas não como balizadores máximos, tendo em vista sua desatualização.

"Com a publicação da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133, de 2021, a elaboração dos referidos Cadernos precisou ser sobrestada em razão da necessidade de adequação de todos os normativos infralegais que sustentam os processos de aquisição de bens e serviços pelos órgãos integrantes do Sisg. Tão logo seja concluída a revisão do normativo sobre contratação de serviços os Cadernos de Logística serão atualizados e disponibilizados em consulta pública.

Enquanto não ocorre a divulgação sugerimos orientar-se pela metodologia de construção das planilhas de custos e formação de preços conforme metodologia de Gestão de Riscos implementada nos contratos ([Conta-depósito Vinculada](#) ou [Pagamento pelo Fato Gerador](#)) e, igualmente, no material disponível na [Orientação nº 11. Orientações gerais para planilha de custos e formação de preços](#).

*Como forma de manter o histórico disponível, abaixo estão elencados os **valores limites** para a contratação dos serviços de vigilância, limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), divulgados entre 2016 e 2019, conforme regras dispostas no art. 1º da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, **acompanhados dos cadernos técnicos** que trazem a metodologia utilizada para obtenção desses valores. Ressaltando que tal medida serve somente como histórico, não baseando mais as possíveis renovações e/ou prorrogações contratuais." <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-tecnicos-e-valores-limites>*

4.5. Sendo assim, essa equipe, por boa prática, utilizou-se das fórmulas e cálculos, bem como dos limites dados na IN 05/2017 e Portaria SEGES 21262/2020 como parâmetros para levantamento dos custos e quantidade de postos necessária para atendimento às áreas a serem limpas.

4.6. Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

4.7. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, a salubridade do ambiente e o funcionamento das atividades finalísticas do IFMT Campus Sorriso de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional.

4.8. Para tanto, os serviços devem ser prestados com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

5.2. Para a contratação de serviços de limpeza e conservação, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

5.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas, ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, tendo em vista os serviços serem considerados comuns.

5.4. A solução que atende aos interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), a serem executados nos imóveis do IFMT – Campus Sorriso, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

5.5. Quanto à forma de contratação, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida 'm² (metro quadrado)' de área a ser limpa e conservada, visto que:

a. No prédio do IFMT – Campus Sorriso, a área total a ser limpa e conservada permite a contratação conforme a regra geral, com unidade de medida e pagamento por metro quadrado, visto que a utilização das produtividades normatizadas e rotinas de trabalho adotadas, implica na prestação dos serviços durante todo o horário de atendimento do prédio, o que atende ao interesse e às necessidades da Administração;

5.6. Quanto ao fornecimento de materiais, a opção escolhida é a de que a empresa terceirizada preste os serviços e forneça todos os materiais necessários, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, que é a que melhor atende às necessidades e interesses da Administração, conforme justificativas abaixo:

- 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, devem ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc. Aplica-se, para o caso, a famosa frase do consultor americano Philip Kotler: "Dá-se muita atenção ao custo de realizar algo. E nenhuma ao custo de não realizá-lo";
- 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 corre o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, quando opta por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;
- d. Os materiais, em especial papel higiênico e papel toalha, ocupam uma grande área para a sua armazenagem, que deve 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;
- e. Apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim podem ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que geralmente ocasiona falta de materiais;
- 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. É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais efetivamente empregados.

5.7. Portanto, quanto à forma de contratação, a opção escolhida por essa equipe de planejamento é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida "m²(metro quadrado)" de área a ser limpa e conservada.

5.8. Decidiu-se pela utilização de Serviços de Limpeza e Conservação com preço unitário e global (por metro quadrado) por ser a solução contratual mais vantajosa para a administração, além de ser a determinação do ME, com a realização de pagamento somente por serviços que forem executados, sem necessidade de manter postos/pessoas ociosas para demandas imprevisíveis, porém exigindo programação e planejamento das demandas a serem executadas.

5.9. Para a contratação de limpeza de fachadas e esquadrias com exposição de risco, observou-se que as empresas especializadas no ramo oferecem maior segurança para a Administração. São empresas que podem comprovar experiência em limpeza de grandes alturas. Que possuem funcionários devidamente treinados e equipamentos próprios. De igual forma essas empresas já estão habituadas com o serviço e não precisam estudar a solução apresentada.

5.10. Portanto, para a limpeza de fachadas e esquadrias com exposição de risco, esta equipe define que a melhor solução é a contratação de empresa especializada do ramo que fará a limpeza anualmente. As empresas terceirizadas contratadas anteriormente não demonstraram a expertise para atendimento a esta demanda. Terceirizar esta demanda seria terceirizar a responsabilidade o que não é plausível em se tratando do risco a vida das pessoas envolvidas no trabalho.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. 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, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

6.2. Os serviços a serem prestados no prédio do IFMT – Campus Sorriso e da Fazenda Experimental pertencente a este Campus, serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo estimado 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, sendo:

- a. 50% da equipe de segunda a sábado no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais em horários diversos que poderão compreender o período de 05:30 as 21:30 horas de segunda a sexta e das 5:30 as 11:30 no sábado;
- b. 50% da equipe de segunda a sexta no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais em horários diversos que poderão compreender o período de 05:30 as 21:30 horas;
- c. As serventes que atenderão as limpezas de banheiro, recebendo insalubridade, **deverão realizar o horário que compreende o sábado.**

6.3. Observações específicas quanto alguns horários/frequências de limpeza:

- a. Faz-se necessária a limpeza das salas de aula, corredores, saguão e hall de entrada no horário matutino com término **até as 06:45 horas;**

- b. Faz-se necessária a revisão da limpeza nas salas de aula e corredores entre as **11:30 e 13:00 horas**;
- c. Faz-se necessária a revisão da limpeza do saguão e hall de entrada **entre as 18:00 e 19:00 horas**;
- d. Faz-se necessária a limpeza das salas de aula e corredores **entre as 18:00 e 19:00 horas**;
- e. Faz-se necessária a limpeza dos banheiros dos discentes antes das **6:45 horas e após todos os intervalos de aula: de manhã, a tarde e entre as 18 e 19 horas**;
- f. Faz-se necessária a limpeza da biblioteca no horário com menor fluxo de alunos (acordar com a bibliotecária);
- g. Os setores Administrativos poderão ser limpos 2 ou 3 vezes na semana conforme necessidade;
- h. As salas e banheiros da Fazenda Experimental serão limpos 2 ou 3 vezes na semana. O transporte será realizado pela Contratante.
- i. As faxinas maiores deverão ser realizadas, nas salas de aula nos dias ou período em que não houver aula, nas salas administrativas nos períodos de recesso e na Fazenda Experimental quando agendado com o responsável sendo pelo menos 3 vezes no ano.
- j. **As fachadas e vidraças, faces externas, deverão ser limpas por profissional específico, 1 vez ao ano, no período de recesso.**

6.4. Segue quadro com as frequências levantadas como ideais ou mínimas:

	Descrição	M²	Frequência diária	Descrição da Frequência
1	Área com carpete	90,6	0,2	1 X por semana
2	Área de convivência Fazenda	72	0,4	2 X por semana
3	Arquivo permanente superior	7,05	0,2	1 X por semana
4	Ascom	12,74	0,2	1 X por semana
5	Assistência aos alunos	17,67	0,2	1 X por semana
6	Auditório	469,58	0,4	2 X por semana
7	Banheiro casa de madeira	3,045	0,4	2 X por semana
8	Banheiro DEN	3,78	0,4	2 X por semana
9	Banheiro DG	3,6918	0,4	2 X por semana
10	Banheiro feminino 01 auditório	17,75	0,6	3 X por semana
11	Banheiro feminino 02 biblioteca	10,971	1	1 X por dia
12	Banheiro feminino 03 DEN	30,429	0,6	3 X por semana
13	Banheiro feminino 04 piso superior administrativo	30,7005	1	1 X por dia
14	Banheiro feminino 05 piso superior salas de aula	21,96	3	3 X por dia
15	Banheiro feminino 06 piso inferior salas de aula	22,068	3	3 X por dia
16	Banheiro feminino 07 Cantina	28,2535	2	2 X por dia
17	Banheiro masculino 01 auditório	18,15	0,6	3 X por semana
18	Banheiro masculino 02 biblioteca	10,971	1	1 X por dia
19	Banheiro masculino 03 DEN	30,429	0,6	3 X por semana
20	Banheiro masculino 04 piso superior administrativo	30,24	1	1 X por dia
21	Banheiro masculino 05 piso superior salas de aula	21,96	3	3 X por dia
22	Banheiro masculino 06 piso inferior salas de aula	22,068	3	3 X por dia
23	Banheiro masculino 07 Cantina	28,2535	2	2 X por dia
24	Banheiros Fazenda	7,68	0,4	2 X por semana
25	Biblioteca	617,38	0,6	3 X por semana
26	Calçadas	100	0,2	1 X por semana
27	Coordenação de ensino superior	30,79	0,4	2 X por semana
28	Coordenação de gestão de pessoas	14,4	0,4	2 X por semana
29	Coordenação de pesquisa/ extensão	30,8	0,4	2 X por semana
30	Coordenação ensino médio	30,8	0,4	2 X por semana

31	Copa DEN	7,05	1	1 X por dia
32	Copa GAB	4,58	0,6	3 X por semana
33	Corredores / Escadas	415,95	1	1 X por dia
34	Departamento de administração - já inclusa sala do chefe	94,3	0,4	2 X por semana
35	Departamento de ensino (sala chefe)	26,23	0,4	2 X por semana
36	Direção geral	30,8	0,4	2 X por semana
37	Escritório Fazenda	72	0,4	2 X por semana
38	Gabinete da DG	15,6	0,4	2 X por semana
39	Lab. informática mezanino	79,06	0,4	2 X por semana
40	Lab. micro(extensão)	7	0,4	2 X por semana
41	Laboratório de física	57,6	0,4	2 X por semana
42	Laboratório de solos	72,6	0,4	2 X por semana
43	Laboratório Informática- biblioteca	31,69	0,4	2 X por semana
44	Núcleo de apoio ao educando	25,94	0,4	2 X por semana
45	Nulic	16,21	0,4	2 X por semana
46	Pronatec	15,18	0,4	2 X por semana
47	Protocolo	9,2	0,6	3 X por semana
48	Saguão	668,51	2	2 X por dia
49	Sala arquivo deslizante	44,83	0,2	1 X por semana
50	Sala aula 01 - Almoxarifado	44,84	0,2	1 X por semana
51	Sala aula 03	39,86	3	3 X por dia
52	Sala de artes	46,06	0,4	2 X por semana
53	Sala de aula 02	44,84	3	3 X por dia
54	Sala de aula 04 - laboratório	39,86	0,4	2 X por semana
55	Sala de aula 05 - Laboratório de química	60,08	0,4	2 X por semana
56	Sala de aula 06 - Laboratório alimentos	60,08	0,4	2 X por semana
57	Sala de aula 07	44,84	3	3 X por dia
58	Sala de aula 08	44,48	3	3 X por dia
59	Sala de aula 09	52,99	3	3 X por dia
60	Sala de aula 10	52,99	3	3 X por dia
61	Sala de aula 11	39,86	3	3 X por dia
62	Sala de aula 12	39,68	3	3 X por dia
63	Sala de aula 13	39,86	3	3 X por dia
64	Sala de aula 14	39,86	3	3 X por dia
65	Sala de aula 15	52,99	3	3 X por dia
66	Sala de aula 16	52,99	3	3 X por dia
67	Sala de aula 17	39,86	3	3 X por dia
68	Sala de aula 18	39,86	3	3 X por dia
69	Sala de aula 19	52,99	3	3 X por dia
70	Sala de aula 20	52,99	3	3 X por dia
71	Sala de aula 21	43,2	3	3 X por dia
72	Sala de aula 22	72	3	3 X por dia
73	Sala de aula Fazenda	72	0,4	2 X por semana
74	Sala de professores	114,15	0,4	2 X por semana
75	Sala de reuniões	34,79	0,4	2 X por semana
76	Sala dos livros	14,72	0,2	1 X por semana

77	Sala NAPNE	30,8	0,4	2 X por semana
78	Salas de apoio técnico almoxarifado	62,72	0,2	1 X por semana
79	Secretaria Gestão Escolar	30,8	0,4	2 X por semana
80	Tecnologia da informação	30,8	0,4	2 X por semana
81	Esquadrias sem exposição de risco	719,4071	0,05	1 X a cada 20 dias

6.5. **A empresa deverá manter no local da prestação do serviço um representante da empresa para atuar como preposto**, em atenção ao disposto no art. 68 da Lei 8.666/1993 c/c inciso IV do art. 7º do DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018, que terá entre suas funções as seguintes:

- a. coordenar a execução do serviço (distribuição terceirizados);
- b. responsabilizar-se pela ficha ponto, vale transporte, vale alimentação, contracheque;
- c. verificar as ausências, substituições e outras situações que comprometam a prestação dos serviços;
- d. atender aos terceirizados em suas necessidades;
- e. aplicar eventuais advertências aos terceirizados (verbais e escritas);
- f. encaminhar registros de ocorrência à empresa para: manifestação de defesa, correção do serviço ou aplicação de glosa;

6.6. Essa exigência justifica-se legalmente, pois a Administração Pública não pode exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.7. **Para que as atividades possam ser bem desenvolvidas e acompanhadas o preposto deve estar acessível diariamente aos terceirizados contratados e ao gestor e fiscal do Contrato.** A contratação/disponibilização do preposto não deve gerar custos adicionais a contratante. A empresa já deve prever na planilha de custos no item de custos indiretos.

6.8. A limpeza de fachadas e esquadrias com exposição de risco, ocorrerá 1 (uma) vez ao ano, sempre em período de recesso. A empresa deve seguir os requisitos elencados no item 4.1.1 deste estudo. Além disso, utilizar-se da técnica mais adequada para cada situação, seja por andaimes, cordas, alpinismos industrial ou outros que se enquadrem.

6.9. A contratação em tela terá vigência inicial de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses em sua totalidade.

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

6.10.1. Áreas internas:

6.10.1.1. Diariamente ou sempre que necessário:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas (partes livres ou possíveis de se limpar), armários, arquivos (conforme recomendação e acompanhamentos do responsável), prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de janelas, bem como móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

OBS: deixar objetos em cima das mesas e as cadeiras, no mesmo lugar que se encontravam. Não mexer em papéis e processos.

- b) Aspirar o pó em todo piso acarpetado;
- c) Proceder à lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetantes, duas vezes ao dia;
- d) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) Varrer os pisos de cimento;
- f) Limpar com saneante domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- h) Retirar o pó de telefones com flanela e produtos adequados;
- i) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Contratante;
- k) Limpar os corrimãos;
- l) Executar demais serviços considerados necessários pela Contratante.

6.10.1.2. Semanalmente ou sempre que necessário:

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

6.10.1.3. Mensalmente:

- a) Limpar persianas com produtos adequados;
- b) Limpar todos os vidros, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- c) Remover manchas de paredes;
- d) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.10.1.4. Semestralmente:

- a) Limpar forros, paredes e rodapés;
- b) Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro, e outros que não necessitam de limpeza em menor frequência;
- c) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas no contrato;
- d) Lavar áreas que não são possíveis em período letivo;
- e) faxinas em geral das áreas com servidores em recesso ou férias.

6.10.2. Esquadrias Externas:

6.10.2.1. Mensalmente, limpar todos os vidros **sem** exposição de risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

6.11. A solução também abrange a contratação de mão-de-obra. As funções que serão contratadas pela empresa vencedora como mão de obra de dedicação exclusiva compreendem o CBO 5143-20 – Faxineiro -Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza. As descrições principais são as que seguem abaixo:

6.11.1. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

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

6.11.3. Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.

6.11.4. LIMPAR RECINTOS E ACESSÓRIOS

- D.1 - Lavar fachadas
- D.2 - Limpar vidros
- D.3 - Remover resíduos dos vidros
- D.4 - Remover pichações
- D.5 - Limpar móveis e equipamentos
- D.6 - Limpar superfícies (paredes, pisos, etc..)
- D.7 - Aspirar pó
- D.8 - Lavar pisos
- D.9 - Encerar pisos
- D.10 - Remover sujeira
- D.11 - Varrer pisos
- D.12 - Secar pisos
- D.13 - Passar pano
- D.14 - Limpar cortinas e persianas
- D.15 - Recolher lixo

6.11.5. PREPARAR TRABALHO

- F.1 - Controlar o estoque de material
- F.2 - Verificar validade de produtos químicos e de limpeza

- F.3 - Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza
- F.4 - Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada
- F.5 - Avaliar grau de sujidade
- F.6 - Avaliar tipo de sujeira
- F.7 - Selecionar produtos e material
- F.8 - Preparar produtos
- F.9 - Diluir produtos (químicos e de limpeza)
- F.10 - Dosar produtos químicos
- F.11 - Solicitar equipamentos e materiais
- F.12 - Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza

6.11.6. TRABALHAR COM SEGURANÇA

- G.1 - Usar uniforme
- G.2 - Utilizar epi
- G.3 - Inspecionar local a ser trabalhado
- G.4 - Isolar área para manutenção e limpeza
- G.5 - Montar andaime
- G.6 - Montar balancim
- G.7 - Montar cadeirinha
- G.8 - Operar equipamentos
- G.9 - Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação

6.11.7. DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- Z.1 - Demonstra resistência física
- Z.2 - Demonstra paciência
- Z.3 - Trabalhar em equipe
- Z.4 - Demonstrar iniciativa
- Z.5 - Demonstrar prudência
- Z.6 - Demonstrar equilíbrio físico
- Z.7 - Reconhecer limitações pessoais
- Z.8 - Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas
- Z.9 - Contornar situações adversas
- Z.10 - Demonstrar agilidade
- Z.11 - Demonstrar controle emocional
- Z.12 - Demonstrar destreza manual

6.12. Engloba esta solução o fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e EPIs conforme quadros abaixo:

Quadro 1:

Materiais a serem disponibilizado pela contratada					Estimativa do custo		
Item	Descrição	Unidade	Quantidade taxativa a ser entregue		MÉDIA	Valor bimestre	Valor total ano
			bimestre	ano			
1	Água sanitária, Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio, com função alvejante e desinfetante, Frasco com 1.000 ml.	Frasco	40	240	R\$ 1,00	R\$ 40,00	R\$ 240,00
2	Álcool Etilico Diluído a 92° para fins saneantes, acondicionado em frasco plástico com 1 litro.	Litro	6	36	R\$ 2,00	R\$ 12,00	R\$ 72,00
3	Álcool gel volume 70° frasco com 500 GRS (tradicional, lavanda e eucalipto)	Frasco	14	84	R\$ 4,00	R\$ 56,00	R\$ 336,00
4	Balde plástico de uso doméstico Corpo em polipropileno Alça em metal Cor azul ou preta, Aro redondo Capacidade 12 L.	Unidade	6	36	R\$ 5,00	R\$ 30,00	R\$ 180,00
5	Borrifador plástico de 500 ml	Frasco	2	12	R\$ 5,00	R\$ 10,00	R\$ 60,00
6	Cabo de Alumínio Duplo 2 m com alongador.	Unidade	2	12	R\$ 4,00	R\$ 8,00	R\$ 48,00
7	Cabo em alumínio adonisado, revestido por luva de polipropileno, comprimento 1,40m, diâmetro de 2,2 cm com encaixes e rosca, utilizados como acessório de rodos, vassouras e mop.	Unidade	2	12	R\$ 5,00	R\$ 10,00	R\$ 60,00
	Cera, cera tipo líquida, cor incolor leitoso,						

8	composição parafina, cera de polimento, óleo vegetal hidrogenado, características adicionais antiderrapantes, frasco c/ alça, tampa dosadora, aplicação limpeza de pisos. 750 ml	Frasco	5	30	R\$ 4,00	R\$ 20,00	R\$ 120,00
9	Desentupidor para pia	Unidade	0,5	3	R\$ 4,00	R\$ 2,00	R\$ 12,00
10	Desentupidor para vaso sanitário	Unidade	1	6	R\$ 4,00	R\$ 4,00	R\$ 24,00
11	Desinfetante, composição à base de fenóis sintéticos: o-benzil-p-clorofenol, princípio ativo orto-fenilfenol e p-térccio-butilfenol, forma física solução aquosa concentrada e perfumada; com teores conforme programa de análise do INMETRO, em embalagem de 5 litros. LAVANDA e CITRUS	Galão	17	102	R\$ 4,00	R\$ 68,00	R\$ 408,00
12	Desodorizador de ambiente, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contem CFC. Aromas: Capim cidreira, lavanda, limão e canela. Frasco 400 ml	Frasco	9	54	R\$ 3,00	R\$ 27,00	R\$ 162,00
13	Desodorizador sanitário, desinfetante, sólido (pedra sanitária), aromatizado. Embalagem de 50 gramas. Capim cidreira, lavanda, limão e canela.	Unidade	100	600	R\$ 2,00	R\$ 200,00	R\$ 1.200,00
14	Detergente de limpeza, composto de agente alcalino, solvente, detergente sintético linear, alquibenzeno, sulfonato de sódio, para remoção de gordura e sujeira em geral, contendo tensoativo biodegradável, frasco com 500ml. OBS: NEUTRO.	Frasco	130	780	R\$ 1,00	R\$ 130,00	R\$ 780,00
15	Detergente industrial para piso, amoniacal, dodecilbenzeno, aplicação remoção gordura e sujeira em geral, características adicionais líquido. Em galão de 5 litros	Galão	10	60	R\$ 11,00	R\$ 110,00	R\$ 660,00
16	Detergente Multi-uso limpeza de superfícies 500 ml.	Frasco	10	60	R\$ 2,00	R\$ 20,00	R\$ 120,00
17	Escova limpeza geral, material corpo plástico, material cerdas nylon, características adicionais com suporte. Tamanho aproximado 12 x 7 cm.	Unidade	4	24	R\$ 2,00	R\$ 8,00	R\$ 48,00
18	Escova para lavar vaso sanitário	Unidade	2	12	R\$ 2,00	R\$ 4,00	R\$ 24,00
19	Espanador penas de avestruz	Unidade	1,67	10,02	R\$ 3,00	R\$ 5,01	R\$ 30,06
20	Esponja de lã de aço, formato anatômico, abrasividade média, aplicação utensílios domésticos. Embalagem c/ 8 unid.	Pacote	2	12	R\$ 1,00	R\$ 2,00	R\$ 12,00
21	Esponja para Limpeza, espuma/fibra, sintética, retangular, alta/mínima, limpeza geral, dupla face (uma macia e outra áspera). Pacote com 03 unidades.	Pacote	14	84	R\$ 1,00	R\$ 14,00	R\$ 84,00
22	Estopa Branca, fio algodão cru, alvejado (pcte com 150 g)	Pacote	4	24	R\$ 2,00	R\$ 8,00	R\$ 48,00
23	Flanela 100 % algodão, comprimento 40 cm, largura 30 cm, cor amarela ou laranja.	Unidade	12	72	R\$ 1,00	R\$ 12,00	R\$ 72,00
24	Inseticida, combate a pragas, aerossol em base aquosa multi plus, mínimo cheiro. Frasco com 300 ml.	Frasco	6	36	R\$ 2,00	R\$ 12,00	R\$ 72,00
25	Limpa rejunte encardido 5 litros (DILUIÇÃO 1 PARA 10)	Galão	4	24	R\$ 12,00	R\$ 48,00	R\$ 288,00
26	Limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição tensoativos aniônicos/ sequestrantes/ hidróxido. 500 ml	Frasco	8	48	R\$ 5,00	R\$ 40,00	R\$ 240,00
27	Lustra móveis lavanda de 500 ml	Frasco	4	24	R\$ 3,00	R\$ 12,00	R\$ 72,00
28	Pá plástica em L para lixo com cabo de aproximadamente 70 cm	Unidade	1,5	9	R\$ 3,00	R\$ 4,50	R\$ 27,00




29	Pano de chão, material 100% algodão, tamanho 70x50 cm, alvejado de alta absorção.	Unidade	9	54	R\$ 4,00	R\$ 36,00	R\$ 216,00
30	Pano de Limpeza de Viscose, pano limpeza, material 100 % fibra de viscose, látex sintético, largura 33 cm, características adicionais, micro perfurado, gramatura 41 g/m2, multiuso, cor verde ou azul.	Unidade	6	36	R\$ 3,00	R\$ 18,00	R\$ 108,00
31	Papel branco tipo toalha bobina de 200 metros para DISPENSER ABS JSN, auto corte com alavanca. Medidas aproximadas 25x36x23 cm	Bobina	140	840	R\$ 3,00	R\$ 420,00	R\$ 2.520,00
32	Papel Higiénico, 100% fibras celulósicas, rolo com 60 m, 10 cm, boa qualidade, folhas dupla, cor branca, biodegradável	Rolo	3000	18000	R\$ 1,00	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
33	PAPEL HIGIÊNICO, material celulose vegetal, largura 10 cm, cor branco, características adicionais folha dupla sem perfume. EM Rolo de 300 metros para Dispenser INOX Aurimar Medidas aproximadas de 29 x 27 x 12 cm.	Bobina	3	18	R\$ 4,00	R\$ 12,00	R\$ 72,00
34	Placa de Sinalização (cuidado piso molhado, em manutenção e em limpeza)	Unidade	0,5	3	R\$ 12,00	R\$ 6,00	R\$ 36,00
35	Rodo, base de 50cm em alumínio polido de alta resistência, borracha com ótima aderência e de fácil troca e eficiência na secagem, suporte em alumínio para fixação do cabo, rebites de alumínio maciço, cabo de alumínio fixado, polido, comprimento total do cabo 150cm.	Unidade	4,5	27	R\$ 12,00	R\$ 54,00	R\$ 324,00
36	Refil (borracha) para os rodos dos itens 35 e 37 (4 de cada)	Unidade	8	48	R\$ 6,00	R\$ 48,00	R\$ 288,00
37	Rodo, com cabo rosqueado em alumínio medindo aproximadamente 1,60 m, material suporte plástico, comprimento suporte 60 cm, quantidade borrachas 2, fixas ao suporte.	Unidade	5	30	R\$ 5,00	R\$ 25,00	R\$ 150,00
38	Sabão em Barra, características adicionais: sabão de ácidos graxos de coco/babaçu ou glicerinado, incolor, em pacotes com 05 unid.	Pacote	1	6	R\$ 5,00	R\$ 5,00	R\$ 30,00
39	Sabão em pó, Para lavagem de roupas, Composição: alquil benzeno sulfato de sódio, corante, Fragrância Floral Embalagem com 1000 grs	Unidade	4	24	R\$ 4,00	R\$ 16,00	R\$ 96,00
40	Sabonete líquido, aspecto físico líquido perfumado, acidez neutro, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos. Erva-doce ou similar sob consulta. Embalagem de 5 litros. Liberado pela ANVISA.	Galão	9	54	R\$ 4,00	R\$ 36,00	R\$ 216,00
41	Saco plástico lixo, reforçado, capacidade 100 litros, largura 75 cm, altura 105 cm, aplicação coleta de lixo, material plástico biodegradável. Pacote com 100 unidades.	Pacote	6	36	R\$ 5,00	R\$ 30,00	R\$ 180,00
42	Saco plástico para lixo 40 litros, Cor preta. Resistente ao peso mínimo de 5 Kg. Cada pacote deverá conter 100 sacos.	Pacote	4	24	R\$ 4,00	R\$ 16,00	R\$ 96,00
43	Saco plástico para lixo reforçado, capacidade 150 litros, cor azul, largura 90 cm, altura 105 cm, espessura mínima de 0,10micras, material polietileno. Cada pacote deverá conter 100 sacos.	Pacote	5	30	R\$ 10,00	R\$ 50,00	R\$ 300,00
44	Saponáceo cremoso frasco com 300 ml	Unidade	4	24	R\$ 5,00	R\$ 20,00	R\$ 120,00
45	Soda Caustica, escamas brancas, frasco com 1kg	Unidade	2	12	R\$ 12,00	R\$ 24,00	R\$ 144,00
46	Solução de limpeza Tira limo, 500 ml	Frasco	8	48	R\$ 4,00	R\$ 32,00	R\$ 192,00

	- POSSÍVEIS SOMAS = 317,46 E 158,8 E 313,66							
9	Maquina de lavar tipo tanquinho 5 a 10 kg, 110 V.	1	R\$ 362,00	R\$ 362,00	R\$ 0,91	48	R\$ 7,54	R\$ 8,45

Quadro 3:

Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	Qtd. Anual	Painel de Preços do MPDG	Valor total
UNIFORMES POR SERVENTE					
1	Camiseta malha fria PV, manga curta, gola V e emblema da empresa.	Unid.	8	R\$ 21,90	R\$ 175,20
2	Calça comprida em brim ou gabardine, com bolsos nas laterais.	Unid.	6	R\$ 31,00	R\$ 186,00
3	Crachá: padrão da empresa (não pode ser improvisado).	Unid.	2	R\$ 3,99	R\$ 7,98
4	Pares de meia soquete em algodão.	Unid.	10	R\$ 5,50	R\$ 55,00
TOTAL ANUAL POR SERVENTE					R\$ 424,18
TOTAL MENSAL POR SERVENTE					R\$ 35,35
					SEM O PIS/COFINS
					R\$ 32,08

Quadro 4:

Ordem	Especificação	Unidade Física	Qtd. Anual	Painel de Preços do MPDG	Valor total
EPIs POR SERVENTE					
	Luva de Borracha para Limpeza, forrada, tipo punho longo. Composição: látex. Acabamento com frisos antiderrapantes na palma. Tamanhos P, M, G nas cores Azul e Amarela. Produto com certificado de aprovação.				
1		Par	90	R\$ 2,74	R\$ 246,60
2	Máscara facial pff2	Unid.	4	R\$ 5,00	R\$ 20,00
Calçado em PVC cano curto e sem salto similar a imagem.					
3		Par	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00
					
Óculos de segurança similar a imagem.					
4		Unid.	2	R\$ 3,99	R\$ 7,98
TOTAL ANUAL POR SERVENTE					R\$ 324,58
TOTAL MENSAL POR SERVENTE					R\$ 27,05
					SEM O PIS/COFINS
					R\$ 24,55

6.13. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando minimamente o disposto no quadro 3.

6.13.1 Deverá ser fornecido 50 % dos uniformes previstos no quadro 3 no início da prestação de serviços e os outros 50% decorridos 6 meses da contratação.

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

6.13.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, bem como o arquivo digital do recibo original.

6.14. Os EPIs a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, observando minimamente o disposto no quadro 4.

6.14.1 Deverá ser fornecida a quantidade condizente com os postos no início do contrato e sempre que se fizer necessária a troca de forma a favorecer segurança a saúde dos empregados.

6.14.2 Os EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, bem como o arquivo digital do recibo original.

6.15. A Licitante vencedora deverá apresentar, no momento da Habilitação, Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Consta como anexo a este documento a Planilha de custos com todo o levantamento feito, para uniformes, EPIs, materiais, equipamentos, áreas a serem limpas e despesas com os postos.

7.2. Segue tabela que indica a estimativa de postos a serem contratados conforme produtividade e frequência adotadas e a quantidade total da área a ser limpa pelas mão-de-obra exclusiva:

	Descrição	M²	Freq. diária	Produtividade		Produtividade / Frequencia	Nº de postos sugeridos
1	Área com carpete	90,6	0,2	800	0,00125	0,00025	0,02265
2	Área de convivência Fazenda	72	0,4	800	0,00125	0,0005	0,036
3	Arquivo permanente superior	7,05	0,2	800	0,00125	0,00025	0,0017625
4	Ascom	12,74	0,2	800	0,00125	0,00025	0,003185
5	Assistência aos alunos	17,67	0,2	800	0,00125	0,00025	0,0044175
6	Auditório	469,5	0,4	800	0,00125	0,0005	0,23479
7	Banheiro casa de madeira	3,045	0,4	300	0,0033...	0,001333 333333	0,00406
8	Banheiro DEN	3,78	0,4	300	0,0033...	0,001333 333333	0,00504
9	Banheiro DG	3,69	0,4	300	0,0033...	0,001333 333333	0,0049224
10	Banheiro feminino 01 auditório	17,75	0,6	300	0,0033...	0,002	0,0355
11	Banheiro feminino 02 biblioteca	10,97	1	300	0,0033...	0,003333 333333	0,03657
12	Banheiro feminino 03 DEN	30,42	0,6	300	0,0033...	0,002	0,060858
13	Banheiro feminino 04 piso superior administrativo	30,70	1	300	0,0033...	0,00333 3333333	0,102335
14	Banheiro feminino 05 piso superior salas de aula	21,96	3	300	0,0033...	0,01	0,2196
15	Banheiro feminino 06 piso inferior salas de aula	22,068	3	300	0,0033...	0,01	0,22068
16	Banheiro feminino 07 Cantina	28,25	2	300	0,0033...	0,00666 6666667	0,18835 66667
17	Banheiro masculino 01 auditório	18,15	0,6	300	0,0033...	0,002	0,0363
18	Banheiro masculino 02 biblioteca	10,97	1	300	0,0033...	0,00333 3333333	0,03657
19	Banheiro masculino 03 DEN	30,42	0,6	300	0,0033...	0,002	0,060858
20	Banheiro masculino 04 piso superior	30,24	1	300	0,00333...	0,00333	0,1008

	administrativo					3333333	
21	Banheiro masculino 05 pisos superior salas de aula	21,96	3	300	0,0033...	0,01	0,2196
22	Banheiro masculino 06 pisos inferior salas de aula	22,06	3	300	0,0033...	0,01	0,22068
23	Banheiro masculino 07 Cantina	28,25	2	300	0,0033...	0,0066666 66667	0,1883566667
24	Banheiros Fazenda	7,68	0,4	300	0,0033...	0,001333 333333	0,01024
25	Biblioteca	617,38	0,6	800	0,00125	0,00075	0,463035
26	Calçadas	100	0,2	1800	0,00055...6	0,0001111 111111	0,011111 11111
27	Coordenação de ensino superior	30,79	0,4	800	0,00125	0,0005	0,015395
28	Coordenação de gestão de pessoas	14,4	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0072
29	Coordenação de pesquisa/ extensão	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0154
30	Coordenação ensino médio	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0154
31	Copa DEN	7,05	1	800	0,00125	0,00125	0,0088125
32	Copa GAB	4,58	0,6	800	0,00125	0,00075	0,003435
33	Corredores / Escadas	415,95	1	800	0,00125	0,00125	0,5199375
34	Departamento de administração - já inclusa sala do chefe	94,3	0,4	800	0,00125	0,0005	0,04715
35	Departamento de ensino (sala chefe)	26,23	0,4	800	0,00125	0,0005	0,013115
36	Direção geral	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0154
37	Escritório Fazenda	72	0,4	800	0,00125	0,0005	0,036
38	Gabinete da DG	15,6	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0078
39	Lab. informática mezanino	79,06	0,4	400	0,0025	0,001	0,07906
40	Lab. micro(extensão)	7	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0035
41	Laboratório de física	57,6	0,4	400	0,0025	0,001	0,0576
42	Laboratório de solos	72,6	0,4	400	0,0025	0,001	0,0726
43	Laboratório Informática- biblioteca	31,69	0,4	400	0,0025	0,001	0,03169
44	Núcleo de apoio ao educando	25,94	0,4	800	0,00125	0,0005	0,01297
45	Nulic	16,21	0,4	800	0,00125	0,0005	0,008105
46	Pronatec	15,18	0,4	800	0,00125	0,0005	0,00759
47	Protocolo	9,2	0,6	800	0,00125	0,00075	0,0069
48	Saguão	668,51	2	1000	0,001	0,002	1,33702
49	Sala arquivo deslizante	44,83	0,2	800	0,00125	0,00025	0,0112075
50	Sala aula 01 - Almoxarifado	44,84	0,2	800	0,00125	0,00025	0,01121
51	Sala aula 03	39,86	3	800	0,00125	0,00375	0,149475
52	Sala de artes	46,06	0,4	800	0,00125	0,0005	0,02303
53	Sala de aula 02	44,84	3	800	0,00125	0,00375	0,16815
54	Sala de aula 04 - laboratório	39,86	0,4	400	0,0025	0,001	0,03986
55	Sala de aula 05 - Laboratório de química	60,08	0,4	400	0,0025	0,001	0,06008
56	Sala de aula 06 - Laboratório alimentos	60,08	0,4	400	0,0025	0,001	0,06008
57	Sala de aula 07	44,84	3	800	0,00125	0,00375	0,16815
58	Sala de aula 08	44,48	3	800	0,00125	0,00375	0,1668
59	Sala de aula 09	52,99	3	800	0,00125	0,00375	0,1987125
60	Sala de aula 10	52,99	3	800	0,00125	0,00375	0,1987125
61	Sala de aula 11	39,86	3	800	0,00125	0,00375	0,149475
62	Sala de aula 12	39,68	3	800	0,00125	0,00375	0,1488

63	Sala de aula 13	39,86	3	800	0,00125	0,00375	0,149475
64	Sala de aula 14	39,86	3	800	0,00125	0,00375	0,149475
65	Sala de aula 15	52,99	3	800	0,00125	0,00375	0,1987125
66	Sala de aula 16	52,99	3	800	0,00125	0,00375	0,1987125
67	Sala de aula 17	39,86	3	800	0,00125	0,00375	0,149475
68	Sala de aula 18	39,86	3	800	0,00125	0,00375	0,149475
69	Sala de aula 19	52,99	3	800	0,00125	0,00375	0,1987125
70	Sala de aula 20	52,99	3	800	0,00125	0,00375	0,1987125
71	Sala de aula 21	43,2	3	800	0,00125	0,00375	0,162
72	Sala de aula 22	72	3	800	0,00125	0,00375	0,27
73	Sala de aula Fazenda	72	0,4	800	0,00125	0,0005	0,036
74	Sala de professores	114,15	0,4	800	0,00125	0,0005	0,057075
75	Sala de reuniões	34,79	0,4	800	0,00125	0,0005	0,017395
76	Sala dos livros	14,72	0,2	800	0,00125	0,00025	0,00368
77	Sala NAPNE	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0154
78	Salas de apoio técnico almoxarifado	62,72	0,2	800	0,00125	0,00025	0,01568
79	Secretária Gestão Escolar	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0154
80	Tecnologia da informação	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0154
81	Esquadrias sem exposição de risco	719,41	0,05	380	0,00263 1578947	0,000131 5789474	0,09465 883158
Total da área a ser limpa (m²)		5737,78742			Nº de postos estimado 8,499539176		

7.3. Segue tabela que indica a área de fachada e vidraçaria externa a serem limpas por empresa especializada e profissionais devidamente treinados na periodicidade de 1 (uma) vez ao ano:

Esquadrias e fachada com exposição de risco

	Descrição	FACE EXTERNA	M²
1	Ascom	Janelas	2,793
2	Banheiro DG	Janelinha	0,3
3	Banheiro feminino 04 piso superior administrativo	Janelas	4,9368
4	Banheiro feminino 05 piso superior salas de aula	Janelas	2,4684
5	Banheiro masculino 04 piso superior administrativo	Janelas	4,9368
6	Banheiro masculino 05 piso superior salas de aula	Janelas	2,4684
7	Biblioteca	Janelas	11,172
8	Coordenação de gestão de pessoas	Janelas	5,586
9	Coordenação de pesquisa/ extensão	Janelas	5,586
10	Corredo inferior ala de ligação	Janelas	11,172
11	Corredo superior ala de ligação	Janelas	13,965
12	Departamento de administração	Janelas	16,758
13	Direção geral	Janelas	5,586
14	Escadas do Administrativo	vidros	8,584
15	Lab. informática mezanino	Janelas	8,379
16	Núcleo de apoio ao educando	Janelas	2,793
17	Saguão vidros inacessíveis aos serventes	laterais das portas	14,421
18	Sala aula 01 - Almoxarifado	Janelas	8,379
19	Sala das Assistentes de alunos	Janelas	2,793
20	Sala de aula 04 - laboratório	Janelas	8,379
21	Sala de aula 05 - Laboratório de química	Janelas	8,379
22	Sala de aula 06 - Laboratório alimentos	Janelas	8,379

23	Sala de aula 11	Janelas	8,379
24	Sala de aula 12	Janelas	8,379
25	Sala de aula 13	Janelas	8,379
26	Sala de aula 14	Janelas	8,379
27	Sala de aula 15	Janelas	11,172
28	Sala de aula 16	Janelas	11,172
29	Sala de aula 17	Janelas	8,379
30	Sala de aula 18	Janelas	8,379
31	Sala de aula 19	Janelas	11,172
32	Sala de aula 20	Janelas	11,172
33	Sala de reuniões	Janelas	0,26772
34	Sala dos livros	Janelas	2,793
35	Sala NAPNE	Janelas	3
36	Tecnologia da informação	Janelas	5,586
37	Sala de aula 07	Janelas	8,379
38	Sala de aula 08	Janelas	8,379
39	Sala de aula 09	Janelas	11,172
40	Sala de aula 10	Janelas	11,172
41	Fachadas (ACM) os 2 lados		369,7494
			673,67452

7.4. Foto da fachada de ACM:



7.5. Foto das esquadrias faces externas com exposição de risco a serem limpas por empresa/profissional especializados:







8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. Segue tabela que indica o valor estimado **do item 1** conforme modelo de cálculo dos cadernos de limpeza e com a estimativa de postos a serem contratados conforme produtividade e frequência adotadas:

Descrição	M²	Frequencia diária	Produtividade		Produtividade / Frequencia	Nº de postos sugeridos	Valor (R\$/m²)	Preço por servente	Valor total
Área com carpete	90,6	0,2	800	0,00125	0,00025	0,02265	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 598,16
Área de convivência Fazenda	72	0,4	800	0,00125	0,0005	0,036	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 475,36
Arquivo permanente superior	7,05	0,2	800	0,00125	0,00025	0,0017625	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 46,55
Ascom	12,74	0,2	800	0,00125	0,00025	0,003185	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 84,11
Assistência aos alunos	17,67	0,2	800	0,00125	0,00025	0,0044175	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 116,66
Auditório	469,58	0,4	800	0,00125	0,0005	0,23479	R\$ 6,60	R\$	R\$

								5.281,74	3.100,25
Banheiro casa de madeira	3,045	0,4	300	0,00333 3333333	0,001333 3333333	0,00406	R\$ 17,61	R\$ 5.281,74	R\$ 53,61
Banheiro DEN	3,78	0,4	300	0,0033 33333333	0,001333 333333	0,00504	R\$ 17,61	R\$ 5.281,74	R\$ 66,55
Banheiro DG	3,6918	0,4	300	0,00333 3333333	0,001333 3333333	0,0049 224	R\$ 17,61	R\$ 5.281,74	R\$ 65,00
Banheiro feminino 01 auditório	17,75	0,6	300	0,003333 3333333	0,002	0,0355	R\$ 22,35	6.705,62	R\$ 396,75
Banheiro feminino 02 biblioteca	10,971	1	300	0,00333 33333333	0,003333 3333333	0,03657	R\$ 22,35	6.705,62	R\$ 245,22
Banheiro feminino 03 DEN	30,429	0,6	300	0,00333 33333333	0,002	0,060858	R\$ 22,35	6.705,62	R\$ 680,15
Banheiro feminino 04 piso superior administrativo	30,7005	1	300	0,00333 33333333	0,003333 3333333	0,102335	R\$ 22,35	6.705,62	R\$ 686,22
Banheiro feminino 05 piso superior salas de aula	21,96	3	300	0,003333 3333333	0,01	0,2196	R\$ 22,35	6.705,62	R\$ 490,85
Banheiro feminino 06 piso inferior salas de aula	22,068	3	300	0,00333 33333333	0,01	0,22068	R\$ 22,35	6.705,62	R\$ 493,27
Banheiro feminino 07 Cantina	28,2535	2	300	0,00333 33333333	0,00666 6666667	0,1883 566667	R\$ 22,35	6.705,62	R\$ 631,52
Banheiro masculino 01 auditório	18,15	0,6	300	0,00333 33333333	0,002	0,0363	R\$ 22,35	6.705,62	R\$ 405,69
Banheiro masculino 02 biblioteca	10,971	1	300	0,00333 33333333	0,00333 33333333	0,03657	R\$ 22,35	6.705,62	R\$ 245,22
Banheiro masculino 03 DEN	30,429	0,6	300	0,00333 33333333	0,002	0,060858	R\$ 22,35	6.705,62	R\$ 680,15
Banheiro masculino 04 piso superior administrativo	30,24	1	300	0,00333 33333333	0,003333 3333333	0,1008	R\$ 22,35	6.705,62	R\$ 675,93
Banheiro masculino 05 piso superior salas de aula	21,96	3	300	0,003333 3333333	0,01	0,2196	R\$ 22,35	6.705,62	R\$ 490,85
Banheiro masculino 06 piso inferior salas de aula	22,068	3	300	0,00333 33333333	0,01	0,22068	R\$ 22,35	6.705,62	R\$ 493,27
Banheiro masculino 07 Cantina	28,2535	2	300	0,003333 3333333	0,00666 6666667	0,18835 66667	R\$ 22,35	6.705,62	R\$ 631,52
Banheiros Fazenda	7,68	0,4	300	0,003333 3333333	0,001333 3333333	0,01024	R\$ 17,61	R\$ 5.281,74	R\$ 135,21
Biblioteca	617,38	0,6	800	0,00125	0,00075	0,463035	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 4.076,05
Calçadas	100	0,2	1800	0,000555 5555556	0,00011 11111111	0,01111 11111	R\$ 2,93	R\$ 5.281,74	R\$ 293,43
Coordenação de ensino superior	30,79	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0153 95	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 203,28
Coordenação de gestão de pessoas	14,4	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0072	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 95,07
Coordenação de pesquisa/ extensão	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0154	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 203,35
Coordenação ensino médio	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0154	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 203,35
Copa DEN	7,05	1	800	0,00125	0,00125	0,0088 125	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 46,55
Copa GAB	4,58	0,6	800	0,00125	0,00075	0,0034 35	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 30,24
Corredores / Escadas	415,95	1	800	0,00125	0,00125	0,5199 375	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 2.746,17
Departamento de administração - já inclusa sala do chefe	94,3	0,4	800	0,00125	0,0005	0,04715	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 622,59
Departamento de ensino (sala chefe)	26,23	0,4	800	0,00125	0,0005	0,013115	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 173,18

Direção geral	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0154	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 203,35
Escritório Fazenda	72	0,4	800	0,00125	0,0005	0,036	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 475,36
Gabinete da DG	15,6	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0078	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 102,99
Lab. informática mezanino	79,06	0,4	400	0,0025	0,001	0,07906	R\$ 13,20	R\$ 5.281,74	R\$ 1.043,94
Lab. micro(extensão)	7	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0035	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 46,22
Laboratório de física	57,6	0,4	400	0,0025	0,001	0,0576	R\$ 13,20	R\$ 5.281,74	R\$ 760,57
Laboratório de solos	72,6	0,4	400	0,0025	0,001	0,0726	R\$ 13,20	R\$ 5.281,74	R\$ 958,64
Laboratório Informática-biblioteca	31,69	0,4	400	0,0025	0,001	0,03169	R\$ 13,20	R\$ 5.281,74	R\$ 418,45
Núcleo de apoio ao educando	25,94	0,4	800	0,00125	0,0005	0,01297	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 171,26
Nulic	16,21	0,4	800	0,00125	0,0005	0,008105	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 107,02
Pronatec	15,18	0,4	800	0,00125	0,0005	0,00759	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 100,22
Protocolo	9,2	0,6	800	0,00125	0,00075	0,0069	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 60,74
Saguão	668,51	2	1000	0,001	0,002	1,33702	R\$ 5,28	R\$ 5.281,74	R\$ 3.530,90
Sala arquivo deslizante	44,83	0,2	800	0,00125	0,00025	0,0112075	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 295,98
Sala aula 01 - Almoxarifado	44,84	0,2	800	0,00125	0,00025	0,01121	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 296,04
Sala aula 03	39,86	3	800	0,00125	0,00375	0,149475	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 263,16
Sala de artes	46,06	0,4	800	0,00125	0,0005	0,02303	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 304,10
Sala de aula 02	44,84	3	800	0,00125	0,00375	0,16815	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 296,04
Sala de aula 04 - laboratório	39,86	0,4	400	0,0025	0,001	0,03986	R\$ 13,20	R\$ 5.281,74	R\$ 526,33
Sala de aula 05 - Laboratório de química	60,08	0,4	400	0,0025	0,001	0,06008	R\$ 13,20	R\$ 5.281,74	R\$ 793,32
Sala de aula 06 - Laboratório alimentos	60,08	0,4	400	0,0025	0,001	0,06008	R\$ 13,20	R\$ 5.281,74	R\$ 793,32
Sala de aula 07	44,84	3	800	0,00125	0,00375	0,16815	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 296,04
Sala de aula 08	44,48	3	800	0,00125	0,00375	0,1668	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 293,66
Sala de aula 09	52,99	3	800	0,00125	0,00375	0,1987125	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 349,85
Sala de aula 10	52,99	3	800	0,00125	0,00375	0,1987125	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 349,85
Sala de aula 11	39,86	3	800	0,00125	0,00375	0,149475	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 263,16
Sala de aula 12	39,68	3	800	0,00125	0,00375	0,1488	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 261,97
Sala de aula 13	39,86	3	800	0,00125	0,00375	0,149475	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 263,16
Sala de aula 14	39,86	3	800	0,00125	0,00375	0,149475	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 263,16
Sala de aula 15	52,99	3	800	0,00125	0,00375	0,1987125	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 349,85
Sala de aula 16	52,99	3	800	0,00125	0,00375	0,1987	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 349,85

Sala de aula 17	39,86	3	800	0,00125	0,00375	0,149475	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 263,16
Sala de aula 18	39,86	3	800	0,00125	0,00375	0,149475	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 263,16
Sala de aula 19	52,99	3	800	0,00125	0,00375	0,1987125	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 349,85
Sala de aula 20	52,99	3	800	0,00125	0,00375	0,1987125	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 349,85
Sala de aula 21	43,2	3	800	0,00125	0,00375	0,162	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 285,21
Sala de aula 22	72	3	800	0,00125	0,00375	0,27	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 475,36
Sala de aula Fazenda	72	0,4	800	0,00125	0,0005	0,036	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 475,36
Sala de professores	114,15	0,4	800	0,00125	0,0005	0,057075	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 753,64
Sala de reuniões	34,79	0,4	800	0,00125	0,0005	0,017395	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 229,69
Sala dos livros	14,72	0,2	800	0,00125	0,00025	0,00368	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 97,18
Sala NAPNE	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0154	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 203,35
Salas de apoio técnico almoxarifado	62,72	0,2	800	0,00125	0,00025	0,01568	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 414,09
Secretária Gestão Escolar	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0154	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 203,35
Tecnologia da informação	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005	0,0154	R\$ 6,60	R\$ 5.281,74	R\$ 203,35
Esquadrias sem exposição de risco	719,40712	0,05	380	0,002631578947	0,0001315789474	0,09465883158	R\$ 13,90	R\$ 5.281,74	R\$ 9.999,27
Total da área a ser limpa (m²)	5737,78742			Nº de postos estimado		8,499539176			R\$ 49.835,65
			valor estimado do m²	R\$ 8,69					

8.2. Segue tabela que indica o valor estimado **do item 2** conforme orçamento realizado com empresa local especializada e no Fonte de Preços:

Item		qtd mês	qtd anual	Valor unitário estimado	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
2	Limpeza de fachadas e esquadrias com exposição de risco - 673,68 metros quadrados	NSA	1	R\$ 38,79	NSA	R\$ 26.131,83

8.3. Segue tabela que indica o valor total estimado :

Item		qtd mês	qtd anual	Valor unitário estimado	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
1	Limpeza predial segunda a sábado através de terceirização de mão de obra exclusiva	5737,78	68853,36	R\$ 8,47	R\$ 48.599,00	R\$ 583.187,96
2	Limpeza de fachadas e esquadrias com exposição de	NSA	1	38,79	NSA	R\$ 26131,83

	risco - 673,68 metros quadrados				
				Total	R\$ 609319,79

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. De acordo com arquivos modelos do TCU encontrados em <https://www.tcu.gov.br/arquivosrca/>, há 4 métodos para proceder o parcelamento do objeto da licitação:

- a) realização de licitações distintas, uma para cada parcela do objeto (parcelamento formal);
- b) realização de uma única licitação, com cada parcela do objeto sendo adjudicada em um lote (ou grupo de itens) distinto (parcelamento formal);
- c) realização de uma única licitação, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, mas havendo permissão para que as licitantes disputem o certame em consórcios (parcelamento material);
- d) realização de uma única licitação, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, mas havendo permissão para que a licitante vencedora subcontrate uma parte específica do objeto (parcelamento material).

9.2 Para este caso concreto esta equipe opta pela alínea b do item 9 .1, sendo que, o item de serviço de limpeza com cessão de mão de obra exclusiva será o item 1, adjudicado para 1 fornecedor especializado no ramo de terceirização e, o item de limpeza de fachadas e esquadrias com exposição de risco será o item 2 oportunizando empresas específicas a participarem e sagrarem-se vencedoras.

9.3 Esta forma de parcelamento beneficia a Administração na busca de custos mais vantajosos e serviços prestados com qualidade e eficiência, já que os fornecedores serão empresas especializadas em cada área.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A demanda de limpeza e conservação encontra-se registrada nos PCAs conforme abaixo:

2023: DFD 93/2022

12. Resultados Pretendidos

- 12.1. Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos no IFMT – Campus Sorriso para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes;
- 12.2. Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal;
- 12.3. 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.

13. Providências a serem Adotadas

- 13.1. Para a adequação do ambiente social deve ser sugerido à Administração a realização de campanha de conscientização junto aos servidores para que mantenham organizados seus espaços de trabalho, em especial as mesas e os tampos de armários, de forma a facilitar o acesso dos serventes e a execução dos serviços limpeza.
- 13.2. Avaliar a necessidade de capacitação dos servidores que atuam nas fases de contratação e de fiscalização dos serviços de limpeza e conservação.
- 13.3. O Campus não possui um local adequado e restrito para almoço e descanso dos terceirizados, sendo recomendado o intervalo de almoço compatível com o deslocamento para suas residências.
- 13.4. O Campus Sorriso possui uma cantina/restaurante terceirizada por concessão.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo, especialmente elétrica, e água;

- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;
- e) Realizar lavagem com água ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, de poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, de minas e outros);
- f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e
- g) Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

14.2 Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;
- i) Fornecimento e utilização pela Contratada, na execução do contrato, de saneantes domissanitários, com registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão, ou, ainda, que exalem odores fortemente ativos.
- j) Os produtos mencionados no item “i” deverão ser entregues aos responsáveis pela realização do serviço, no local de utilização, contendo rótulo com: identificação da empresa, nome do produto, fabricante, número do lote, razão de diluição, data da embalagem, identificação do químico/profissional responsável pelo envase e demais regras aplicáveis de acordo com as normas da ABNT.

15. Declaração de Viabilidade

Informe abaixo a **viabilidade** do objeto deste ETP. Caso o projeto seja inviável, é obrigatório **informar a justificativa de inviabilidade**.

(x) Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

() Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME. pelas seguintes justificativas:

Responsável(eis) pela elaboração do estudo preliminar:

Deocleci de Souza
Representante da Área Requisitante
SIAPE 3010625

Betânia Maria Canei de Almeida
Representante da Área Técnica
SIAPE 1089499

Arica Fernandes de Sousa
Representante da Área Administrativa
SIAPE 2277637

Aprovado por:

CLAUDIR VON DENTZ
Diretor Geral do IFMT Campus Sorriso
Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- Deocleci de Souza, COORDENADOR - FG0002 - SRS-CCC, em 19/08/2022 10:43:21.
- Arica Fernandes Sousa, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 19/08/2022 12:16:53.
- Claudir Von Dentz, DIRETOR GERAL - CD0002 - SRS-DG, em 19/08/2022 14:29:10.
- Betania Maria Canei de Almeida, TECNOLOGO-FORMACAO, em 19/08/2022 14:49:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/08/2022. 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: 395119

Código de Autenticação: d2653993a0

