

MMA-IBAMA-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/MT

Estudo Técnico Preliminar 11/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 02013.001112/2025-21

2. Descrição da necessidade

2.1. O Serviço de limpeza e conservação é essencial a qualquer estrutura organizacional, haja vista destinar-se a condicionamento do espaço físico de trabalho com o fito de neutralizar os riscos inerentes ao meio ambiente de trabalho insalubre e a salvaguardar a saúde dos servidores, prestadores de serviços e público em geral, bem como garantir a boa imagem institucional que deve manter-se como referência a outras instituições governamentais ou não, bem como ao público em geral.

2.2. A contratação dos serviços aqui propostos, a serem prestados de forma contínua, motiva-se pela necessidade em se manter um ambiente limpo e higienizado que proporcione as melhores condições de trabalho aos servidores e colaboradores, bem como aos usuários das instalações do Ibama. Os serviços objeto deste Estudo representam uma atividade acessória desta Superintendência do Ibama, classificando-se como uma necessidade continuada e indispensável ao bom funcionamento deste órgão, cuja realização visa proporcionar um ambiente saudável para o desempenho das atividades laborativas dos servidores.

2.3. Atender as necessidades dos serviços de limpeza, conservação e higienização interna e externa nas instalações físicas da Superintendência do Ibama em Mato Grosso (Supes/MT) e suas Unidades Descentralizadas, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, tendo em vista que não existe mão-de-obra qualificada para executar os referidos serviços, e a necessidade das instalações serem mantidas em um ambiente de asseio e higiene.

2.4. Nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores concursados para desenvolver tais atividades. Assim, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo como a solução cabível, em consonância com o disposto no art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 9507 de 2018, Portaria n. 443, de 2018, art. 1º, inciso XIV e IN 05 /MPDG-Seges, de 25/03 /2017, que possibilita a contratação indireta de serviços, sendo tais atividades materiais acessórias instrumentais ou complementares à área de competência legal da Autarquia.

2.5. A contratação do serviço em tela vai ao encontro da necessidade da administração em atender os servidores, colaboradores e contribuintes nas demandas específicas dos setores, de forma a não comprometer a defesa do Meio Ambiente e, por estar amparado na IN nº 05/2017-MPDG, servirá de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da Autarquia.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Administração e Finanças - IBAMA/MT	José Vespasiano Lisboa Assumpção

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Para atender a demanda levantada é necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, bem como na administração de mão de obra, sendo indispensáveis os requisitos de aceitação e habilitação dispostos na IN 05/2017 SEGES/MPDG, alinhados com a Lei nº 14.133, de 2021 os quais atestem a capacidade administrativa, gerencial, jurídica, financeira e técnica da futura contratada. Da mesma forma, a prestação dos serviços deverá ser realizada por pessoal capacitado, mediante a utilização de materiais e equipamentos adequados, na periodicidade necessária ao funcionamento da unidade. Igualmente, dadas às especificidades da demanda, deverão ser contratados serviços de natureza contínua.

4.2. A Contratada deverá, para serviço de limpeza e conservação:

4.2.1. Manter seus empregados à disposição nas dependências da Contratante para a prestação dos serviços;

4.2.2. Não compartilhar os recursos humanos de uma contratação para a execução simultânea de outros contratos;

4.2.3. Possibilitar à fiscalização do acompanhamento quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

4.3. A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do edital de licitação e seus anexos, às normas da IN /SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria vigente, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

4.4. Os serviços deverão ser prestados por profissionais treinados para a execução dos serviços contratados, visando à economia dos recursos e meios disponibilizados para as tarefas.

4.5. A Contratada deverá treinar todos os funcionários que forem apresentados para ocupar o posto de trabalho.

4.6. A Contratada deverá manter em seu quadro de pessoal, empregado devidamente registrado e apto para realizar as atividades em caso de necessidade de substituição, em razão de faltas, férias, licenças, afastamentos, etc.

4.7. Os postos de trabalhos serão definidos considerando o disposto na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no período diurno e de 8 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos diárias de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser definido pelo Ibama-MT.

4.8. Preferencialmente com pelo menos 02 (dois) posto de trabalho em Cuiabá/MT ocupado por profissional do sexo masculino, considerando que há funções que demandam mais força braçal (trocar os galões de água de 20L, mover mobiliário, retirar os sacos de lixo de 60L e colocar na lixeira externa, entre outros).

4.9. A Contratada, por meio de seus empregados, deve informar imediatamente à Fiscalização Técnica (FT) do contrato possíveis ocorrências que possam prejudicar o bom andamento dos serviços.

4.10. Os serviços contratados possuem natureza continuada e devem observar os requisitos mencionados no Termo de Referência (TR), em face de sua essencialidade enquanto atividade acessória às finalidades institucionais da Ibama/MT, não exigindo requisitos específicos.

4.11. A Contratada deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade, como a seguir:

4.11.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, quando houver, observadas as normas ambientais vigentes.

4.12. Colaborar de maneira efetiva na informação de ocorrências relacionadas à manutenção das instalações nas dependências da Superintendência do Ibama no Estado de Mato Grosso – SUPES/MT e suas unidades vinculadas, como por exemplo:

a) vazamentos na torneira, no sifão do lavatório ou descarga;

b) saboneteiras e toalheiros quebrados;

- c) lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
- e) tomadas e espelhos soltos;
- f) fios desencapados;
- g) janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras;
- h) problemas no mobiliário (falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras; falta ou quebra de rodízios nas cadeiras; bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados; tampos, assentos ou encostos soltos; partes metálicas pontiagudas ou cortantes).

4.13. Racionalizar o consumo de energia elétrica.

4.14. Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica, quando aplicável ao contrato.

4.15. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.16. Especificamente, para esta contratação, não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, visto se tratar de um serviço terceirizado, contínuo e de natureza comum.

4.17. A Contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.17.1. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.17.2. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.17.3. 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;

4.17.4. 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 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

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

4.17.6. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.17. Considerando a natureza continuada dos serviços, os quais devem ser prestados permanentemente, devido à sua essencialidade ao bom funcionamento da instituição, propõe-se a vigência inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e desde que sejam atendidos os requisitos necessários para a prorrogação.

4.18. O licitante poderá, de forma facultativa, vistoriar as instalações do Ibama/MT. Optando ou não pela vistoria, o licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado acerca da pesquisa de mercado será realizada de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

5.2. Segundo o Art. 5º, § 1º, deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II e demonstrada no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência. Abaixo metodologia utilizada:

5.2.1. Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço esmado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

5.2.1.1. I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

5.2.1.1.1. Foram realizados pesquisas de preços, conforme tabela abaixo:

Nº	UASG	Pregão/ Dispensa nº	Instituição	Fornecedor	CNPJ	SEI nº
01	156677	90005/2024	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONOPOLIS	S.R.J COMERCIO & SERVICOS LTDA	12.282.201 /0001-08	23508991
02	080025	90009/2024	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIAO	TROPICAL COMERCIO E SERVICOS	01.671.975 /0001-04	23509021
03	389231	90006/2024	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - MT	RENOVO SERVICOS DE LIMPEZA	24.113.435 /0001-00	23509045

.2.1.2. II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; não foi realizado.

5.2.1.3. III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso; não foi realizado.

5.2.1.4. IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

5.2.1.4.1. Na consulta direta com fornecedores, foi pesquisado no SICAF empresas cadastradas como "Serviço Especializado de Limpeza" no estado de Mato Grosso como (Catser 25194), a qual foram encontrados 38 empresas e mediante solicitação formal de cotação, via e-mail licitacao.ms@ibama.gov.br (SEI nº 23510709) para todas, no período de 19/05/2025 a 22/05/2025, ou seja, a qual NÃO obtivemos êxito em nenhum fornecedor.

5.2.1.5.V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, 5.2.1.5.1. Não foi realizado.

5.3. Com esses dados em mão verificou-se, então, que foram encontrados contratações similares feitas pela Administração Pública, por meio do Painel de Preços/Comprasnet. Assim, atendendo o que estabelece Instrução Normativa nº 65/2021.

5.4. Quanto à solução a contratar haveria uma única escolha e aceite da mais adequada: uma licitação com agrupamento em lote e peça /materiais em quantidade exata. Essa escolha é possível legalmente, porém vai de encontro com o princípios norteadores da Administração Pública como é o caso do princípio de eficiência que é um importante instrumento para que se possa exigir a qualidade dos produtos e serviços.

5.5. A contratação de diversos fornecedores para serviços intrinsecamente relacionados gera alto custo contratual e desgaste tanto por parte dos funcionários no momento de interagir durante a execução de uma atividade de forma que haja concordância entre as pessoas, quanto para a administração em gerir vários contratos relacionados entre si, isso acarretará em atrasos na entrega do produto final, muitos erros e equívocos e conseqüentemente diminuição da qualidade.

5.6. Por fim, a contratação pretendida constará de mão de obra especializada na prestação de serviço de limpeza, conservação e higienização e subsidiário e temporário, com a adoção do regime de dedicação exclusiva de mão de obra na Sede da Superintendência e Unidades Técnicas do Ibama no Estado de Mato Grosso.

5.7. Na nossa estimativa, foram utilizadas as seguintes Convenções Coletivas:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MT000110/2025

DATA DE REGISTRO NO MTE: 07/04/2025

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR011174/2025

NÚMERO DO PROCESSO: 47997.231107/2025-52

DATA DO PROTOCOLO: 11/03/2025.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução considerada compreende a prestação de serviços terceirizado de limpeza, asseio e conservação predial por empresa especializada, incluindo a gestão e fornecimento de materiais, equipamentos e funcionários adequados às exigências da legislação trabalhista, em especial no tocante a equipamentos de proteção individual - EPI.

6.2. O aprendizado acumulado pela empresa deve potencializar a racionalização dos processos, eficiência e melhoria de métodos sempre garantindo a qualidade dos serviços e resultados efetivos para limpeza, asseio e conservação dos prédios do Ibama. Sendo desejável que a contratada faça análises e sugestões de melhoria dos métodos, produtos etc durante a vigência do contrato.

6.3. Caberá a empresa contratada orientar e gerir seus funcionários para desenvolvimento das atividades nos termos do contrato.

6.4. A execução dos serviços deverá ocorrer com estrita observação dos normativos específicos do ramo de limpeza predial, asseio e conservação e demais normativos internos do Ibama, além da legislação trabalhista brasileira vigente.

6.5. Caberá ao órgão contratante a gestão e fiscalização da execução da contratação nos termos estabelecidos no termo de referência, edital da licitação e contrato.

6.6. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

- Serão limpos, higienizados e/ou lavados com as técnicas adequadas:
- Pisos em geral e com revestimentos cerâmicos ou similares;
- Vasos sanitários, mictórios, pias e lavatórios;
- Paredes, forros, espelhos, carpetes, persianas e esquadrias (portas e janelas);
- Pátios, calçadas e muros;

- Lixeiras e demais compartimentos para resíduos comuns;

6.6.1. Bens móveis, materiais e utensílios, dentre eles: mesas, poltronas, longarinas, estantes de madeira, estantes de aço, armários de aço e de metal, gaveteiros, persianas, utensílios típicos de mesas de escritórios, equipamentos eletrônicos, tais como computadores, estabilizadores, no breaks, impressoras, escâneres, aparelhos de fax, aparelhos telefônicos, registradores de ponto eletrônico, trituradores de papel, copiadoras, eletrodomésticos, tais como geladeiras, frigobares, fogões e fornos de micro-ondas, móveis de escritório em geral, painéis e filtros e telas de condicionadores de ar tipo split (limpeza tipo doméstica), livros e revistas, caixas e pastas de arquivos em geral, pastas de documentos, materiais armazenados em depósitos e almoxarifado, placas institucionais de pequeno/médio e grande porte e caixas d'água e outros não relacionados mas que guardem similaridade.

6.6.2. Outros bens de propriedade ou sob a guarda do Ibama.

6.6.2.1. Serão utilizados e manipulados dentro dos padrões de segurança do trabalho, materiais e equipamentos de higiene e limpeza necessários à execução dos serviços contratados;

6.6.2.2. Deverão ser obrigatoriamente fornecidos às custas da CONTRATADA e utilizados na execução dos serviços aqui descritos, os materiais e equipamentos de proteção individual – EPI's listados no Anexo I da NR 6 vinculado aos serviços a serem executados;

6.6.2.3. Os empregados deverão usar corretamente o uniforme, equipamentos de proteção individual e a credencial de acesso (crachá);

6.6.2.4. Abastecer banheiros e sanitários com suprimentos de higiene e limpeza;

6.6.2.5. Coletar lixo e em caso de haver serviços de coleta seletiva no Município onde esteja localizada a unidade seja por iniciativa estatal, seja por iniciativa privada, separar os resíduos por categoria fornecendo para tanto lixeiros ecológicos seletivos;

6.6.2.6. Informar à contratante sobre a ocorrência de materiais que estejam danificados nos banheiros e sanitários assumindo de pronto a sua reposição (remoção e instalação);

6.6.2.7. Gestão de pessoal, material e equipamentos, em função dos serviços a serem executados, inclusive a elaboração de relatórios.

6.6.3. Na responsabilidade da empresa contratada:

6.6.3.1. encarregar-se de que os serviços de Limpeza sejam cumpridos de acordo com o estabelecido;

6.6.3.2. instruir todos os seus colaboradores acerca das atividades específicas, visando a correta execução e o aperfeiçoamento destas, de acordo com as necessidades do órgão contratante;

6.6.3.3. acompanhar, orientar e controlar as atividades desempenhadas por seus colaboradores, bem como a assiduidade e a pontualidade das atividades;

6.6.3.4. observar a apresentação de seus colaboradores, verificando se estão devidamente uniformizados e credenciados, atentando para detalhes de higiene pessoal, vestimenta e condições gerais para o trabalho;

6.6.3.5. efetuar a distribuição dos materiais de consumo, gerenciando o estoque disponível/previsto no mês, bem como as máquinas e equipamentos de higiene e limpeza;

6.6.3.6. atribuir e controlar as tarefas dos profissionais que estejam sob sua responsabilidade;

6.6.3.7. controlar o consumo de materiais previsto neste termo, registrando estoque inicial, entrada, saída e estoque final. Deve registrar ainda a quantidade utilizada, o consumo diário por dependência do contratante e outros procedimentos que se façam necessários ao eficiente controle dos materiais de consumo;

6.6.3.8. solicitar informação a respeito de qualquer dúvida na execução dos serviços à área gestora da contratação;

6.6.3.9. receber e tratar, nos termos previstos na legislação, as solicitações de ordem trabalhista dos seus colaboradores;

6.6.3.10. manter contato permanente com o gestor/fiscal de contrato e unidade técnica de acompanhamento contratual;

6.6.3.11. orientar os profissionais responsáveis quanto à correta execução dos serviços de limpeza, em especial os de limpeza de caixas d'água, com o devido acompanhamento;

6.6.3.12. realizar levantamentos concernentes à necessidade de substituição de dispenderes danificados, bem como de outros materiais /equipamentos que se façam necessários, notificando as ocorrências à fiscalização;

6.6.3.13. apresentar à contratante, mensalmente, ou sempre que solicitado pela fiscalização, os relatórios de consumo e estoque de materiais, bem como as ocorrências que possam ter afetado a realização dos serviços e que dependam de ação da contratante.

6.7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado na metodologia de referência abaixo, com a frequência indicada:

6.7.1.1. ÁREAS INTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.7.1.1.1. Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.

6.7.1.1.2. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão) e banheiros.

I) DIARIAMENTE

I.1) remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios, entre outros;

I.2) lavagem dos cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;

I.3) remoção de capachos e tapetes, procedendo à limpeza e aspirando o pó;

I.4) lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes nos sanitários desinfetantes, duas vezes ao dia;

I.5) varrição e remoção de manchas e lustração dos pisos encerados e/ou de madeira;

I.6) varrição, remoção com pano úmido do pó de todos os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados, lances de escadas etc., inclusive dos passeios adjacentes aos prédios;

I.7) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

I.8) varrição dos pisos e passeios cimentados, sem repasse;

I.9) limpeza com saneantes dos sanitários dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

I.10) abastecer ininterruptamente com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido todas as dependências sanitárias;

I.11) remoção do pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados;

I.12) remoção do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE;

I.13) coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação específica;

I.14) limpeza dos corrimões;

I.15) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;

I.16) limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;

I.17) execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II) SEMANALMENTE

II.1) limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;

II.2) limpeza das divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;

II.3) limpeza de portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;

II.4) limpeza das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados;

II.5) lavagem das calçadas em volta dos prédios;

II.6) limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;

II.7) remoção do pó e resíduos, com pano úmido dos quadros em geral;

II.8) lavagem interna e externa das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral impermeáveis;

II.9) lavagem dos balcões e dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, enceramento e lustração com enceradeira;

II.10) limpeza e polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, entre outros;

II.11) limpeza de ralos e sifões de pias;

II.12) limpeza dos telefones com pano úmido com saneantes dos sanitários;

II.13) execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III) QUINZENALMENTE

III.1) limpeza geral de todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras, entre outros;

III.2) polimento de todos os móveis, com produtos adequados;

III.3) limpeza de todos os vidros (face interna/externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

III.4) execução dos demais serviços considerados a frequência quinzenal.

IV) MENSALMENTE

IV.1) limpeza dos forros, paredes, portas e rodapés;

IV.2) limpeza das cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;

IV.3) limpeza de persianas com produtos adequados;

IV.4) limpar, engraxar e lubrificar as portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro “de malha, enrolar, pantográfica, correr”, entre outros;

IV.5) lavagem de todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;

IV.6) remover manchas de paredes;

IV.7) enceramento de todos os móveis enceráveis;

IV.8) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

IV.9) execução dos demais serviços considerados a frequência mensal.

V) TRIMESTRALMENTE

V.1) limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes.

VI) SEMESTRALMENTE

VI.1) **desinsetização, descupinização, desratização e repelência de morcegos nas áreas externas incluindo os insumos necessários. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, piolhos de pássaros, traças, morcegos e cupins. Além disso, não podem causar manchas, devem ser antialérgicos e antitóxicos, inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação, inofensivos à saúde humana e estar compreendidos dentre aqueles permitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.**

VII) ANUALMENTE

VII.1) aspirar o pó e limpar as calhas;

VII.2) lavagem das caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las.

6.7.1.2. ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.7.1.2.1. Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel.

6.7.1.2.2. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência e coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.

I) DIARIAMENTE

I.1) varrição das áreas pavimentadas e de terra, sem repasse;

I.2) retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

I.3) catação de papéis e detritos;

I.4) recolhimento de papéis e detritos das lixeiras fixas;

I.5) deposição do material orgânico, quando couber, (folhas em torno das árvores plantadas nos estacionamentos) em local indicado pelo CONTRATANTE;

I.6) coleta do lixo (papéis e detritos) das lixeiras fixas, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;

I.7) coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do IN/MARE nº 06, de 03/11/95;

I. 8) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II) MENSALMENTE

II.1) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

II.2) proceder a capina, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo passagem de pessoas.

III) SEMESTRALMENTE

III.1) **desinsetização, descupinização, desratização e repelência de morcegos nas áreas externas incluindo os insumos necessários. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, piolhos de pássaros, traças, morcegos e cupins. Além disso, não podem causar manchas, devem ser antialérgicos e antitóxicos, inodoros após 90 (noventa)**

6.7.1.3. ESQUADRIAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.7.1.3.1. Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.

6.7.1.3.2. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamentos especiais, tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

6.7.1.3.3. Nos casos em que não há exposição à situação de risco, situação do IBAMA/MS, a produtividade de referência é entre 300 e 380 m².

I) QUINZENALMENTE

1.1) limpar todos os vidros face interna/externa, de acordo com as normas de segurança do trabalho, aplicando lhes produtos antiembaçantes.

6.8. BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

6.8.1. Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de limpeza. É preciso transparência nos processos de fabricação industrial para orientação do consumidor no momento da sua escolha de compra.

6.8.2. A contratação dos serviços de limpeza deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da contratada, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

6.8.3. Recomenda-se que o órgão exija da contratada a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente.

6.8.4. Medidas que podem ser adotadas no Termo de Referência e/ou Minuta de Contrato:

1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.
2. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS) ou Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
3. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
4. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
5. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
6. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

7. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
8. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
9. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.
10. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
11. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
12. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
13. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
14. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
15. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
16. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
17. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.
18. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
19. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
20. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
21. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
22. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
23. É dever da contratada comunicar ao contratante a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e /ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

24. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

25. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

26. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.

b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.

c) Esvaziamento de lixeiras em $\frac{2}{3}$ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.

d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.

e) Utilização de EPI e uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.

f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.

g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.

h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.

i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.

j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

6.9. INSUMOS DIVERSOS

6.9.1. O aprendizado acumulado pela empresa deve potencializar a racionalização dos processos, eficiência e melhoria de métodos sempre garantindo a qualidade do serviço.

6.9.2. A contratada é responsável pela alocação e gestão dos insumos diversos para prestação do serviço que deve considerar o aprendizado acumulado.

6.9.1. O controle dos estoques dos insumos diversos é responsabilidade da contratada.

6.9.2. Os serviços não podem ser prejudicados pela falta ou qualidade dos insumos diversos fornecidos pela contratada. Aspectos Gerais extraídos do Caderno de Logística.

6.9.3. Nas licitações para a prestação de serviços de limpeza com fornecimento de material, o órgão deverá elencar e quantificar os materiais necessários para a execução dos serviços observando o disposto na Lei nº14.133, de 2021.

6.9.4. As propostas apresentadas no certame deverão, por sua vez, conter a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

6.9.5. Lembrando que a apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumido o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerida, sua substituição.

6.9.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração da qualidade e quantidades dos materiais utilizados.

6.9.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.9.8. Quando o contratado deixar de utilizar materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, a administração deverá proceder à retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.9.9. A contratada obriga-se ainda a manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.9.10. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

6.9.11. A contratada deverá ainda identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

6.9.12. A Administração, por sua vez, deverá destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e /ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

6.9.13. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

6.9.14. É composto pelos custos relativos a EPI, uniformes, produtos de limpeza, utensílios, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

6.10. POSTOS DE TRABALHO

6.10.1. A Contratada é responsável pela alocação e gestão do posto de trabalho para prestação do serviço.

6.10.2. A Contratada é responsável por observar e cumprir os requisitos legais e normativos dos Órgãos Oficiais tais como: quitação com as obrigações eleitorais; quitação com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino; atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas entre outros.

6.10.3. O serviços prestado pela Contratada por meio dos postos de trabalho não podem ficar inoperantes por mais de 2 horas, quer seja por motivo justificado ou não.

6.10.4. Os postos a serem alocados e geridos são:

6.10.4.1. **postos de jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) e de 08 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos diárias, prestados pelos empregados (mulheres ou homens), segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser definido pelo Ibama-MS, observada a legislação e normas trabalhistas.**

6.10.4.2. O enquadramento da categoria profissional que será empregada nos postos de trabalho deve seguir a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). A Contratada deverá encaminhar trabalhador(a) para que os serviços NÃO fiquem inoperantes por mais 2 horas, obedecendo todos os requisitos do TR e do Contrato assinado com o

Contratante. A não substituição no prazo acarretará em glosa do valor do dia do funcionário, além de sanções administrativas por inadimplemento contratual.

6.10.4.3. A Contratada deve disponibilizar os postos de trabalho na data de início da execução dos serviços, observada legislação trabalhista, previdenciária, sociais e os prazos dispostos no TR e, nas ocorrências de substituições definitivas ou temporárias, os prazos definidos no TR.

6.10.4.4. A sistemática de pagamento que prevê que os valores referentes a férias, 13º salário, ausências legais, substituições temporárias e verbas rescisórias dos empregados serão depositados pela Administração em CONTA-VINCULADA bloqueada, aberta em nome da Contratada, com movimentação somente por ordem da Contratante.

6.10.4.5. Acompanhamento da saúde dos ocupantes dos postos de trabalho.

6.10.4.6. O aprendizado acumulado pela empresa deve potencializar a racionalização dos processos, eficiência e melhoria de métodos sempre garantindo a qualidade dos serviços.

6.10.4.7. Tal aprendizado deve nortear suas ações no sentido de garantir a saúde dos empregados alocados nos postos de trabalho. Nos termos do art. 71 da CLT deverá ser concedido intervalo intrajornada de 1 (uma) hora.

6.10.4.8. "Art. 71 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas."

6.10.4.9. O Caderno de Logística (Abril de 2014) elaborado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG (página 155) das obrigações e responsabilidades da contratada, obrigações da administração, fiscalização e controle. O referido Caderno disponibiliza ainda modelo de termo de referência elaborado pela Advocacia Geral da União - AGU - Serviços de natureza continuada. No tocante ao modelo de termo de referência entendemos ser mais prudente o uso dos modelos atualizados disponíveis no site da AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/8666e10520> /servicos-continuados-com-dedicacao-de-mao-de-obra-exclusiva-pregao).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa (Metro Quadrado = M²), estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade e das condições do local, objeto da contratação.

7.2. As áreas físicas compreendem áreas internas (piso frio, banheiros, almoxarifado, áreas com espaço livre, laboratório etc), áreas externas (pisos pavimentados adjacentes às edificações, passeios e pátios, áreas verdes, etc), esquadrias externas (janelas e portas de vidro) e fachadas envidraçadas.

7.3. A produtividade de metros quadrados por homem x dia foi estabelecida com base na experiência e nos parâmetros aferidos e resultantes do contrato atualmente vigente, conforme previsto nos parâmetros estabelecidos pela IN nº 5, de 25 de maio de 2017.

7.4. Conforme a experiência do contrato atual observou-se que a quantidade de funcionários atualmente é o mínimo necessário para a execução do serviço de limpeza e administrativa.

7.5. Foi definida produtividade mínima dos profissionais alocadas pela empresa contratada, expressa em termos de área física por jornada de trabalho atendendo o Item 3 do Anexo VI-B da IN SG/MPOG nº 05/2017 e apenas a metodologia da Portaria SLTI /MPOG nº 16, 16/08/2010, conforme segue abaixo:

7.5.1. Áreas Internas:

a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;

b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;

c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;

d) Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²;

e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;

f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²; e

g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

7.5.2. Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m2;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m2;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m2;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m2;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m2; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m2.

7.5.3. Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e
- c) face interna: 300 m² a 380 m².

7.5.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m2 a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

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

7.6. Os serviços serão prestados nas dependências das instalações do Ibama no Estado de Mato Grosso: Superintendência em Cuiabá, Unidade Técnica e Gerência Executiva.

I - Superintendência – Cuiabá

ENDEREÇO: Av. Rubens de Mendonça, 5350, Bairro Morada da Serra, Cep: 78049-946 - Cuiabá/MT - Tels: (65) 3648-9100

CUIABÁ				
LOCAL		ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	ESQUADRIA
CUIABA	Total de m² por área	2.500,00	4.500,00	150,00
	Frequência Mensal de Limpeza	44	4	1,00
	Cálculo Frequência de limpeza	2x por dia (2 x 22) = 44 vezes ao mês	1x na semana (1 x 4) = 4 vezes ao mês	1x no mês
	Dias úteis no mês	22,00	22,00	22,00
	Produtividade	800	1.800	300
	Funcionários por Área	6,25	0,45	0,02
	Total de Funcionários			7,00
	Servente	2.142,86	3.857,14	128,57
	Líder	357,14	642,86	21,43
	Líder			1
	Servente			6

I – Unidade Técnica de Juína

ENDEREÇO: Av. dos Jambos, s/nº - Centro- CEP: 78.320000 Tel.: (65)3566-1923

JUINA				
LOCAL		ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	ESQUADRIA
	Total de m² por área	470,00	500,00	40,00
	0	44	8	1
	Total de m² por área	2x por dia (2 x 22) = 44 vezes ao mês	2x na semana (2x 4) = 8 vezes ao mês	1x no mês

Juína	0	22	22	22
	Produtividade	800	1.800	300
	Funcionários por Área	1,18	0,10	0,01
	Total aproximado de serventes/Número mínimo de serventes para executar o objeto			1,28
	Servente			1

III - Unidade Técnica de Barra do Garças

ENDEREÇO: Rua Padre Cobalchine, nº 176, lote 02, quadra 50, Setor Sul II, Centro, Cep: 78600-000 - Barra do Garças/MT, telefone: (66)3401-7322

Barra do Garças				
LOCAL		ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	ESQUADRIA
Barra do Garças	Total de m² por área	356,59	543,41	60,00
	0	44	8	1
	Total de m² por área	2x por dia (2 x 22) = 44 vezes ao mês	2x na semana (2x 4) = 8 vezes ao mês	1x no mês
	0	22	22	22
	Produtividade	800	1.800	300
	Funcionários por Área	0,89	0,11	0,01
	Total aproximado de serventes/Número mínimo de serventes para executar o objeto			1,01
	Servente			1

IV - Gerência Executiva de Sinop

ENDEREÇO: Rua das Amoreiras, nº 1.395, Bairro Jardim Celeste, Cep:78556-680 - Sinop/MT, Tel: (66) 3511-4300

SINOP				
LOCAL		ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	ESQUADRIA
Sinop	Total de m² por área	697,55	252,00	94,17
	Dias úteis no mês	44	8	1
	Produtividade	2x por dia (2 x 22) = 44 vezes ao mês	2x na semana (2x 4) = 8 vezes ao mês	1x no mês
	Funcionários por Área	22	22	22
	Produtividade	1.200	1.800	300
	Funcionários por Área	1,16	0,05	0,01
	Total aproximado de serventes/Número mínimo de serventes para executar o objeto			1,23
	Servente			1

V - Unidade Técnica de Alta Floresta

ENDEREÇO: Avenida Ludovico da Riva Neto, nº 2.364, Centro, Cep:78580-000 - Alta Floresta/MT

Alta Floresta				
LOCAL		ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	ESQUADRIA
Alta Floresta	Total de m² por área	273,28	119,56	38,47
	0	44	8	1
	Total de m² por área	2x por dia (2 x 22) = 44 vezes ao mês	2x na semana (2x 4) = 8 vezes ao mês	1x no mês
	Dias úteis no mês	22	22	22
	Produtividade	800	1.800	300
	Funcionários por Área	0,68	0,02	0,01

Total aproximado de serventes/Número mínimo de serventes para executar o objeto		0,71	1,00
Servente			1

Esta previsão será confrontada com a Tabela padrão do número de postos de servente e jornada de trabalho, a ser considerado nas propostas, de acordo com a produtividade mínima por servente em m², segundo o item 6 da IN nº 5/2017 – SEGES/MPDG, alterada pela IN nº 7/2018, c/c Caderno Técnico do Ministério da Economia, de Limpeza – Mato Grosso, disponível no site *comprasnet*.

Quadro Resumo ÁREA (m)

LOCAL	ÁREA (m) 2		
	Áreas Internas	Áreas Externas	Esquadrilhas Externas Fases Internas e Externas, Sem Exposição a Risco
Cuiabá	2.500	4.500	150
Sinop	697,55	252,00	94,17
Alta Floresta	273,28	119,56	38,47
Barra do Garças	356,06	543,41	60
Juína	470	500	40
TOTAL	4.296,89	5.914,97	382,64

Quadro Resumo Postos de Trabalho por Unidade

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIDADE	QUANT	UNIDADE
01	01	LIDER DE EQUIPE	SUPES/MT	01	POSTO
		SERVENTES		06	
	02	SERVENTES	GEREX - SINOP	01	POSTO
	03	SERVENTES	UT - ALTA FLORESTA	01	POSTO
	04	SERVENTES	UT- BARRA DO GARÇAS	01	POSTO
	05	SERVENTES	UT- JUINA	01	POSTO
TOTAL				11	POSTO

7.7. Levando em consideração os critérios definidos no item 6 da IN nº 5/2017 – SEGES/MPDG, alterada pela IN nº 7 /2018, c/c Caderno Técnico do Ministério da Economia, de Limpeza – Mato Grosso, para atender a referida demanda da SUPES/MT, será necessário realizar contratação de 10 postos de trabalho, conforme demonstrados abaixo:

Quadro Resumo Postos de Trabalho

Descrição		Serviços de Limpeza	
		Jornada	Quantidade de Postos
1	Líder de equipe	44 horas semanais	01
2	Serventes	44 horas semanais	10
Total		44 horas semanais	11

7.8. Para cálculo do preço unitário do metro quadrado, deverão, necessariamente, ser considerados os coeficientes relacionados no Anexos VI-B, da Instrução Normativa N° 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão.

7.9. Fica estabelecido que a contratada terá de disponibilizar, no mínimo, 10 (dez) serventes e 01 (um) Líder de equipe para executar os serviços objeto deste termo, sendo: 06 (seis) serventes e 01 (um) Líder de equipe para a sede da Superintendência - SUPES; 01 (um) para a Unidade Técnica de Juína; 01 (um) para a Unidade Técnica em Barra do Garças; 01 (um) Gerência Executiva em Sinop e 01 (um) Unidade Técnica de Alta Floresta.

7.10. O (a) Líder de equipe atuará predominantemente na sede da Superintendência.

7.11. Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, o fornecimento de materiais, máquinas e equipamentos de limpeza, a gestão e o controle (inclusive elaboração de relatório de consumo), estocagem e distribuição de materiais, bem como a orientação, supervisão e acompanhamento dos serviços a serem prestados.

7.12. Verificado o subdimensionamento dos índices de produtividade adotados para o dimensionamento da força de trabalho a Administração poderá proceder a alteração contratual, conforme previsto neste termo.

7.13. Dos locais de prestação de serviços:

7.13.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

7.13.1.1. **Superintendência** - Cuiabá: Endereço: Av. Historiador Rubens de Mendonça, 5350- Morada da Serra - Cuiabá /MT - Tels: (65) 3363-4660 e 3363-4661.

7.13.1.2. **Gerência Executiva de Sinop**. Endereço: Rua das Amoreiras, nº 1.395, Bairro Jardim Celeste, Cep:78556-680 - Sinop/MT - CEP: 78.556-680. Tel: (65) 3363-4663 - ramal 2

7.13.1.3. **Unidade Técnica de Alta Floresta**. Endereço: Av. Ludovico da Riva Neto, 2.364, Centro, CEP: 78.580-000 - Alta Floresta/MT

7.13.1.4. **Unidade Técnica de Barra do Garças**. Endereço: Rua Padre Cobalchine, nº 176, lote 02, quadra 50, Setor Sul II, Centro, Cep: 78600-000 - Barra do Garças/MT, telefone:(66) 3363-4666.

7.13.1.5. **Unidade Técnica de Juína**. Endereço: Av. dos Jambos, s/n° - Centro- CEP: 78.320000 - - Juína/MT - Tel.: (65) 3363-4663 - ramal 5 (65)3566-1923.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 738.191,52

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 738.191,52 (setecentos e trinta e oito mil cento e noventa e um reais e cinquenta e dois centavos)**.

8.2. A estimativa máxima de preços para esta contratação está disposto conforme a tabela abaixo:

Local	Item	Catserv	Descrição Complementar do Serviço	Unidade	Quant.	V. Unitário	V. Anual
Cuiabá – Líder de Equipe	1	27782	Serviço de limpeza área interna, produtividade 1200 m².	m²	8.568	R\$ 8.39	R\$ 71.885,52
	2	24040	Serviço de limpeza área externa, produtividade 2700 m².	m²	1.392	R\$ 3,73	R\$ 5.192,16

	3	24112	Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 380m².	m²	12	R\$ 0,32	R\$ 3,84
Cuiabá - Servente	4	27782	Serviço de limpeza área interna, produtividade 1200 m².	m²	51.432	R\$ 7,51	R\$ 386.254,32
	5	24040	Serviço de limpeza área externa, produtividade 2700 m².	m²	8.328	R\$ 3,34	R\$ 27.815,52
	6	24112	Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 380m².	m²	72	R\$ 0,28	R\$ 20,16
SINOP - Servente	7	27782	Serviço de limpeza área interna, produtividade 800 m².	m²	16.740	R\$ 5,00	R\$ 83.700,00
	8	24040	Serviço de limpeza área externa, produtividade 1.800 m².	m²	1.092	R\$5,00	R\$ 5.460,00
	9	24112	Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 300m².	m²	60	R\$ 5,00	R\$ 300,00
Alta Floresta – Servente	10	27782	Serviço de limpeza área interna, produtividade 800 m².	m²	6.564	R\$ 5,00	R\$ 32.820,00
	11	24040	Serviço de limpeza área externa, produtividade 1.800 m².	m²	516	R\$ 5,00	R\$ 2.580,00
	12	24112	Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 300m².	m²	24	R\$ 5,00	R\$ 120,00
Barra do Graça – Servente	13	27782	Serviço de limpeza área interna, produtividade 800 m².	m²	8.556	R\$ 5,00	R\$4 2.780,00
	14	24040	Serviço de limpeza área externa, produtividade 1.800 m².	m²	2.352	R\$ 5,00	R\$ 11.760,00
	15	24112	Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 300m².	m²	36	R\$ 5,00	R\$ 180,00
Juína – Servente	16	27782	Serviço de limpeza área interna, produtividade 800 m².	m²	11.280	R\$ 5,00	R\$ 56.400,00
	17	24040	Serviço de limpeza área externa, produtividade 1.800 m².	m²	2.160	R\$ 5,00	R\$ 10.800,00
	18	24112	Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 300m².	m²	24	R\$ 5,00	R\$ 120,00
VALOR TOTAL MENSAL							R\$ 738.191,52

8.3. Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, o fornecimento de uniformes, materiais, máquinas e equipamentos de limpeza, a gestão e o controle (inclusive elaboração de relatório de consumo), estocagem e distribuição de materiais, bem como a orientação, supervisão e acompanhamento dos serviços a serem prestados.

8.4. Considerações importantes:

8.4.1. Considerar o quantitativo de 02 (duas) unidades de vale-transporte para cada profissional envolvido na prestação do serviço (residência/trabalho e trabalho/residência);

8.4.2. Considerar os valores pagos a título de auxílio-alimentação/vale-alimentação para cada posto de serviço, conforme estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025/2025 da categoria;

8.4.3. Considerar nos cálculos, eventuais gratificações, auferidas para a função através de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho em vigor e homologado pelo Ministério do Trabalho;

8.4.4. Considerar como Salário Normativo da Categoria Profissional o fixado pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025 /2025.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Não haverá parcelamento da solução. Considerando o possível prejuízo para o conjunto e perda de economia de escala, na medida em que a divisão em itens separados pode levar a multiplicidade de contratos bem como item fracassado ou deserto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há no âmbito deste Centro contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Esta contratação foi prevista no planejamento orçamentário desta unidade para o exercício 2025, por ser um serviço essencial, sendo ainda contemplada no Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) 2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Com a contratação em tela, pretende-se alcançar:

12.1.1. Na Eficiência:

12.1.1.1. Espera-se uma vantajosa relação entre os recursos esperados e os resultados alcançados, ao longo da contratação, tendo em vista que a proposta de celebração do contrato vindouro será mediada por pregão eletrônico, o qual possui como pressuposto básico a escolha da proposta mais vantajosa para Administração, conforme Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1.2. Ademais, ressalta-se a importância do ganho de eficiência na terceirização dos serviços, tendo por pressuposto básico que a descentralização de serviços não finalísticos, mormente aqueles enquadrados no Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, proporcionam grande ganho na eficiência no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

12.1.2. Na Eficácia:

12.1.2.1. Espera-se ganho na eficácia através da solução das metas previstas para o objeto da contratação, tais como: proporcionar um ambiente limpo e conservado aos usuários internos e externos do órgão; e manter as condições sanitárias e salubres previstas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e ABNT.

12.1.3. Na Economicidade:

12.1.3.1. O ganho na economicidade é esperado por meio da realização do pregão eletrônico no tipo menor preço. Outrossim, a contratação conjunta dos serviços e materiais proporcionará uma desoneração na Administração no que concerne aos aspectos de instrução processual para aquisição de materiais de limpeza, equipamentos de segurança, entre outros, os quais consignariam um custo mais elevado em comparação à aquisição mediada por um contrato de terceirização continuado.

12.1.4. Na Efetividade:

12.1.4.1. A efetividade esperada pauta-se no atendimento das estratégias organizacionais e objetivos institucionais inscritos no planejamento estratégico para 2023.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Especificamente para esta contratação não há necessidade de adequação do ambiente do Ibama/MT.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os possíveis impactos que possam ser causados na execução das atividades, podem ser mitigados pela adoção de ações como:

1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
2. substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
3. uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa;
4. racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
5. destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
6. utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
7. treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
8. observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
9. desenvolvimento ou adoção de manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;
10. conferência do tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
11. encaminhamento dos pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada.
12. observação, quando da execução dos serviços, das práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Nesta contratação, os recursos técnicos envolvidos para execução dos serviços serão gerenciados exclusivamente pelo representante da empresa Contratada. Esses profissionais deverão conhecer os procedimentos e diretrizes adotados por este Instituto, e executar os procedimentos de acordo com as regras de segurança.

O ponto de contato com a Contratada será realizado através do Preposto, que é um funcionário da contratada. Dentre suas atribuições, pode-se citar: acompanhar a execução do contrato, atuar como interlocutor principal junto à Contratante, receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Por todo o exposto, considerando a oportunidade e necessidade de um adequado funcionamento desta Autarquia, a Equipe de Planejamento da contratação considera viável a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços descritos neste ETP com dedicação exclusiva de mão de obra.

16. Responsáveis

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

MARIA CECILIA PIRES DE MIRANDA

Equipe de Planejamento para a contratação



Assinou eletronicamente em 04/09/2025 às 12:05:48.

RODRIGO DE FIGUEIREDO CALAZANS

Equipe de Planejamento para a contratação



Assinou eletronicamente em 04/09/2025 às 11:19:56.

CIBELE MADALENA XAVIER RIBEIRO DE MATOS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 05/09/2025 às 15:18:19.