



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

Estudo Técnico Preliminar

Modelo Conforme [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022](#).

1. Informações Básicas

Número do processo: [23747.000152.2026-21](#)

2. Descrição da necessidade

2.1. Toda política de inclusão do IFMT baseia-se no princípio da equidade, e dentro desse comprometimento, desde 2008 (ano de criação do Instituto Federal de Educação) atende-se alunos com necessidades específicas, dentre as quais destacamos as cotas para o ingresso de Pessoas com Deficiência (PcDs). Com essa premissa o IFMT tem recebido diversos estudantes com limitações diversas e que em muitas situações precisa de acompanhamento específico (cuidador educacional para o atendimento às necessidades específicas) com urgência, para proceder ao atendimento das especificidades conforme cada deficiência.

2.2. No último levantamento realizado junto às Coordenações de Assistência Estudantil e Inclusão, estão matriculados no IFMT mais de 200 alunos com deficiência e/ou com algum tipo de necessidade específica e, por isso, necessitam de atendimento especializado, para potencialização e desenvolvimento de suas atividades acadêmicas.

2.3. Assim, é motivação legal para contratação, a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência ([LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015](#)) que é “destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania” (Art. 1º), sendo um desses direitos o da educação: “É dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar educação de qualidade à pessoa com deficiência” (Art. 27, Parágrafo único); bem como [Resoluções do CONSUP do IFMT nºs 089/2022 e 090/2022](#) que respectivamente aprovam a Política e o Regulamento da Assistência Estudantil neste Instituto Federal do Mato Grosso; a [Resolução do CONSUP do IFMT nº 088/2022](#) que aprova a Política de Educação Inclusiva para Estudantes com Deficiência e/ou Necessidades Educacionais Específicas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

2.4. Contratar profissional especializado para atendimento a pessoas com deficiência é, *sine qua non*, para a garantia da permanência com êxito escolar do estudante com necessidades específicas, respaldados no termo da [Lei nº 13.146/15, Art. 27](#), que dispõem: "A educação constitui direito da pessoa com deficiência, assegurados sistema educacional inclusivo em todos os níveis e aprendizado ao longo de toda a vida, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem."

2.5. Conforme PDI aprovado pela Resolução do Conselho Superior (CONSUP) nº 013/2019 o atendimento ao aluno PCD é uma política institucional e deve ser garantida nos termos da legislação superior e pelos programas e ações institucionais. Na mesma linha, as Resoluções do Conselho Superior (CONSUP) nºs 089 e 090, que tratam da Assistência Estudantil estabelecem ser uma política institucional o caráter de proporcionar aos alunos com necessidades específicas condições necessárias para o desenvolvimento acadêmico, garantindo, dessa forma, a permanência e a conclusão com êxito por parte dos estudantes matriculados e frequentando os respectivos cursos em que estão matriculados.

3. Área requisitante

Nome do setor Requisitante: Departamento de Administração e Planejamento/Setor de Compras e Licitação
Responsável: Ednei Isidoro de Almeida

4. Descrição dos requisitos necessários para a contratação

4.1 O pessoal da CONTRATADA por ela recrutado, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

4.2. Cuidador Educacional

4.2.1. Requisitos Básicos:

- a. Apresentar certificado de conclusão de curso de Nível Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- b. Apresentar certificado de curso em área de atuação específica para o cargo (por exemplo: formação em atendimento pessoal, ou cuidador, ou na área de educação especial ou outros que comprovem aptidão para desempenho das atribuições do cargo);
- c. Obs.: Para o Auxiliar ou Técnico em enfermagem é dispensada formação complementar.
- d. Preferência, experiência mínima de seis (06) meses como cuidador em escola;
- e. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- f. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de Laudo/Atestado de Saúde;
- g. Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais.

4.2.2. Atribuições:

- a. Acompanhar os estudantes com necessidades específicas;
- b. Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a escola;
- c. Escutar e estar atento com a pessoa cuidada atuando com solidariedade;
- d. Auxiliar e ajudar nos cuidados e hábitos de higiene e alimentação do estudante;
- e. Amparar na locomoção realizando um deslocamento seguro e adequado do aluno, a respeito dos cuidados que ele necessita, verificando os problemas de acesso, registrando de imediato o local específico onde contém barreiras e solicitação de providências à Coordenação de Assistência Estudantil;
- f. Realizar mudanças de posição para maior conforto do estudante, dentro e fora da sala de aula, promovendo a adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários, verificando quais as adaptações a serem feitas para o estudante antes, durante e após aulas e outros espaços comuns aos estudantes;
- g. Manter interlocução com professores e multiprofissionais dos Campi visando atender ao estudante em situações que demandam a movimentação da turma;
- h. Comunicar à Coordenação de Assistência Estudantil e demais multiprofissionais dos campi sobre quaisquer alterações significativas no comportamento do estudante cuidado que possam ter sido observadas;
- i. Acompanhar em outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas do estudante com deficiência durante sua permanência na instituição, com o auxílio nos cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos atendidos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorréia e a higiene corporal/intima e trocas de fraldas e de vestuário, se necessário);
- j. Assistir e acompanhar o estudante em atividades letivas externas vinculadas ao processo ensino-aprendizagem tais como: Visitas-Técnicas, Estágios Curriculares Obrigatórios e/ou Trabalhos de Campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- k. Participar de Reuniões Pedagógicas, Conselho de Classe, Colegiados e demais reuniões que se fizerem necessário, a fim de que haja troca de informações importantes para o desempenho do estudante;
- l. Desenvolver suas atividades lotado na Coordenação de Assistência Estudantil e auxiliando os multiprofissionais envolvidos na elaboração, implementação e avaliação dos Planos de Atendimentos Individualizados;
- m. Auxiliar a realização da avaliação biopsicossocial do estudante;
- n. Orientar a família do estudante quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola, abordando os responsáveis pelo estudante, mantendo contínua comunicação entre os pais/responsáveis e o IFMT, transmitindo confiança, respeito e responsabilidade em relação ao estudante e ao seu serviço;
- o. Realizar outras atividades e serviços inerentes, pertinentes e correlatos à sua formação profissional, de mesma natureza e complexidade, associados ao ambiente escolar, que forem deferidas pela instituição e que não foram especificados acima e se fizerem necessários;
- p. Realizar outros serviços pertinentes e correlatos às atividades da Coordenação de Assistência Estudantil, não especificadas acima, condizentes com sua formação profissional.

4.2.3. Observações:

- a. Tais atribuições serão ajustadas conforme especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não a condição de deficiência;
- b. A definição do sexo do profissional dependerá do sexo do(a) discente, uma vez que o(a) mesmo(a) poderá

ter contato íntimo com o(a) discente.

4.2.4. Regime de trabalho:

- a. O regime de trabalho será de 40 horas semanais, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno (até as 22:00 h), conforme calendário e turno de atividades acadêmicas do curso e as atividades de atendimento à Instituição, podendo ainda ser necessária a participação do profissional em atividades letivas aos finais de semana ou feriados, respeitando a carga horária contratada e a necessidade de comunicação com devida antecedência.

4.4 O licitante deverá comprovar, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados de fornecimento de mão de obra em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Poderá ser aceito o somatório dos atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente. Nos termos do [Acórdão 1.214/2013](#), somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se, neste caso, a período superior a 3 (três) anos.

4.5 Nos termos do [Acórdão nº 1.214/2013](#), somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

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

4.7 Comprovante de que mantém sede, filial ou escritório na sede em Mato Grosso, onde se realizarão os serviços, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

4.8 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), a Contratada após a assinatura do contrato deverá apresentar o PPRA de acordo com os riscos que os funcionários estarão expostos.

4.9 Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO), a Contratada após assinatura do contrato deverá apresentar o PCMSO.

4.10 O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação à declaração de visita técnica realizada ou declaração que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

4.11 O serviço possui natureza continuada, pois se trata de atividade que influencia diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atendimento não só do objetivo institucional, como também afetar a população atendida pelos serviços proporcionados pelo IFMT. Tratando-se de contratação de mão de obra que não possuímos em nosso quadro e já em extinção no serviço público federal.

4.12 A contratação inicial será de 12 meses, período padrão para contrato emergencial.

4.13 Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

4.14 Não se aplica ao serviço pleiteado, tendo em vista que o contrato vigente tem apenas o posto do cuidador educacional.

4.15 Os serviços deverão ocorrer com alocação de profissionais com conhecimento técnico especializados, de preferência com experiência mínima de no mínimo 6 (seis) meses, além dos pré-requisitos abaixo:

5. Levantamento de mercado

- **5.1. Análise das Alternativas:** A realização de concurso público é inviável no atual cenário emergencial. A contratação de empresa com dedicação exclusiva de mão de obra configura-se como a única solução viável e tempestiva.
- **5.2. Disponibilidade e Maturidade:** O mercado é amplamente maduro e competitivo, com empresas capazes de mobilização imediata.
- **5.3. Metodologia:** Consulta ao PNCP, Banco de Preços e verificação de editais no "compras governamentais", além de solicitação formal de propostas comerciais (cotações) diretamente a empresas do

ramo.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A contratação tem como objeto a contratação de mão de obra terceirizada para desempenho das atividades no período de vigência do contrato decorrente de dispensa de licitação que será de 12 meses.

6.2 Os serviços de cuidador educacional a ser contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Instituição;

6.3 Os serviços serão contratados tendo como unidade de medida “serviço mensal”, sendo o pagamento realizado e avaliado de acordo a aplicação do IMR pelo fiscal do contrato.

6.4 A avaliação dos serviços está atrelada ao atendimento de seus parâmetros. Assim, ao final de cada mês, o fiscal do contrato aplicará o IMR para aferição dos resultados alcançados e informará à contratada o valor exato dimensionado, que poderá sofrer alterações em virtude da aplicação de descontos.

6.5 Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente, se houver, ou Entidade de Classe.

6.6 O Código Brasileiro de Ocupação (CBO) de cada categoria profissional empregadas nos serviços são: Cuidador – 5162.

6.7 Caberá à licitante, obedecendo ao disposto nas citadas Convenções Coletivas, oferecer os benefícios mínimos a seus empregados.

6.8 A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, conforme o horário, devendo ser executada de segunda a sexta-feira, ou excepcionalmente aos finais de semana, observando-se os horários de início, intervalos de almoço e fim de expediente que serão determinados de acordo com as necessidades da instituição, não existindo a possibilidade de horas extras ou adicional noturno.

6.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, no termos do [art. 83 da Lei Nº 14.133/2021](#).

6.10 Não será necessária a entrega de materiais para execução dos serviços, apenas os uniformes.

6.11 O licitante deverá comprovar, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados de fornecimento de mão de obra em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Poderá ser aceito o somatório dos atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente. Nos termos do [Acórdão 1.214/2013](#), somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se, neste caso, a período não inferior a 3 (três) anos.

6.12 O controle de ponto deverá ser executado por meio eletrônico, pois este tem se mostrado altamente preciso e confiável na captura das informações sobre a chegada e saída dos funcionários. Ao contrário dos métodos tradicionais, como planilhas ou cartões de ponto manuais, o sistema eletrônico elimina erros humanos e a possibilidade de registros fraudulentos, fornecendo uma visão precisa do comparecimento dos funcionários. Automatizando o processo de controle de ponto, as empresas podem reduzir custos associados a erros de pagamento, tempo de folha de pagamento e horas extras indevidas, além disso, os sistemas eletrônicos de controle de ponto podem ser facilmente integrados a outros sistemas de gestão, como folha de pagamento e recursos humanos. Isso permite uma transferência de dados mais eficiente e precisa entre os diferentes departamentos da empresa, evitando retrabalho e melhorando a consistência das informações. Outrossim, a eliminação de papel e tarefas manuais economiza recursos e contribui para a sustentabilidade ambiental.

6.13 Os serviços serão prestados nos endereços dos eventuais campi participantes, quais sejam:

6.14 Local de prestação do serviço:

Endereço
Campus Alta Floresta (UASG 158972) Rodovia MT 208, s/n - Lote 143-A, Loteamento Aquarela - Hamoa, Caixa Postal 148 - CEP: 78580-000, Alta Floresta/MT;

6.15. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6.16. **O contrato terá prazo de duração de até 12 (doze) meses, improrrogável, com base no Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021:**

A Administração poderá contratar diretamente, por dispensa de licitação, nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos. A presente contratação observará as seguintes diretrizes:

I - O prazo de vigência é limitado ao máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência, sendo expressamente vedadas a prorrogação do respectivo contrato e a recontração da empresa com base neste mesmo inciso (Art. 75, VIII, Lei nº 14.133/2021);

II - A Administração atestará a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação para o período de vigência estipulado;

III - A Administração terá a opção de extinguir o contrato antecipadamente, sem ônus, assim que o procedimento licitatório regular (fase externa) para a prestação destes serviços contínuos for concluído e o novo contrato definitivo for assinado, ou quando entender que o contrato emergencial não mais lhe oferece vantagem.

6.17 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Periodicidade
Calça Material: Brim , modelo esportivo , bolso lateral e traseiro , tamanho: sob medida , cor: preta	Unidade	2	Semestral
Camisa manga curta gola polo. Características: mangas curtas, modelagem regular, tecido em algodão com poliéster ou composição similar.	Unidade	2	Semestral
Sapatilha material couro , cor couro preta ou coturno material couro , tipo sola bidensa , cor couro preta, passadores cadarço	Par	2	Anual
Jaleco Material: 100% Algodão , Tipo: Longo , Tipo Manga: Manga Curta , Quantidade Bolsos: 3 UN, Tamanho: Médio , Cor: Azul Marinho , Características Adicionais: Botões Embutidos , Tipo Tecido: Algodão , Tipo Gola: Entretelada , Posição Bolsos: 1 Superior Lado Esquerdo E 2 Inferiores	Unidade	2	Anual
Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 86 MM, Largura: 5,5 CM, Espessura: 0,76 MM, Cor: Branca	Unidade	1	Anual

6.18. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

6.18.1. Deverá ser de tecido de boa qualidade e de forma que melhor se adeque ao prestador de serviço, procurando sempre proporcionar as melhores condições de higiene, segurança e conforto ao trabalhador;

6.18.2. O uniforme deverá ser aprovado pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato;

6.18.3. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para proceder à devida adequação;

6.18.4. A Contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

6.18.5. Os uniformes e seus complementos devem ser novos e com a numeração adequada a cada funcionário;

6.18.6. Deverá ser entregue 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído por um novo conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

6.18.7. Os uniformes/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.

6.19. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme [art. 118 da Lei 14.133/2021](#) 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:

- 6.19.1. Coordenar a execução do serviço (distribuição terceirizados);
- 6.19.2. Responsabilizar-se pelo controle de ponto, vale transporte, vale alimentação, contracheque;
- 6.19.3. Verificar as ausências, substituições e outras situações que comprometam a prestação dos serviços;
- 6.19.4. Atender aos terceirizados em suas necessidades;
- 6.19.5. Aplicar eventuais advertências aos terceirizados (verbais e escritas);
- 6.19.6. Encaminhar registros de ocorrência à empresa para manifestação de defesa, correção do serviço ou aplicação de glosa;
- 6.19.7. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. A Licitante vencedora deverá apresentar, no momento da Habilitação, Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 6.23. Durante o contrato será adotado o instrumento de CONTA DEPÓSITO-VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, como mecanismo de diminuição de riscos da execução do contrato, conforme inciso I do parágrafo 1º do Art. 18 da IN nº 05/2017.
- 6.24. Durante a execução do contrato, a empresa contratada deverá indicar um PREPOSTO da empresa, que deverá ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 6.25. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.26. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.27. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.28. Para garantir a continuidade do trabalho e para que este não seja interrompido, os colaboradores devem gozar do usufruto de férias no mesmo período de recesso escolar e férias da instituição.
- 6.29. Em caso de ausência legal por período inferior a 15 dias, não haverá necessidade da empresa contratar outro colaborador. Nesse caso, o valor correspondente ao período ausente será descontado na nota fiscal.
- 6.30. Durante o primeiro ano de execução do contrato, a empresa terá direito a receber os valores acordados. No entanto, caso esses valores não sejam utilizados no segundo ano, eles serão deduzidos dos custos não renováveis. Se houver uma utilização parcial, o pagamento será feito de forma proporcional.
- 6.31. Aos trabalhadores que laborarem em carga horária igual ou superior a 7.20 (sete horas e vinte minutos) horas diárias, farão jus ao AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO no valor facial de R\$ 19,90 (dezenove reais e noventa centavos) por dia efetivamente trabalhado mais auxílio combustível mensal no valor de R\$ 60,00 (setenta e cinco reais) para o seu deslocamento.

7. Estimativa das quantidades a serem contratadas

7.1 As especificações detalhadas estão disponíveis no Termo de Referência e demais documentos da fase interna da contratação direta.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade

1	Cuidador Educacional	Posto	1
---	----------------------	-------	---

8. Estimativa do valor da contratação

8.1 Segue tabela que indica o valor total estimado, baseado na proposta mais vantajosa obtida na pesquisa de preços (CATEDRAL DE SERVIÇOS LTDA):

Campus / Lotação	Qtde.	Descrição Resumida	Vlr. Unit. Mensal Estimado	Vlr. Anual Estimado
IFMT Campus Alta Floresta	1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de cuidador educacional, 40h.	R\$ 5.277,22	R\$ 63.326,64

- Total mensal: R\$ 5.277,22

- Total para 12 meses: R\$ 63.326,64

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

9.1 Não haverá parcelamento do objeto. Trata-se de contratação direta via Dispensa de Licitação Emergencial (Art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021) para suprir a demanda de apenas 1 (um) posto de trabalho em uma única localidade (Campus Alta Floresta). A divisão do objeto seria tecnicamente inviável e não representaria economia de escala, contrariando o princípio da padronização e eficiência gerencial.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

10.1 No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, o serviço em comento será contratado de forma independente.

11. Alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão

11.1 Por se tratar de contratação emergencial, a contratação alinha-se à necessidade imediata de garantir a continuidade do serviço essencial, em conformidade com o planejamento estratégico e institucional do IFMT Campus Alta Floresta, estando registrada no sistema sob o ID PCA 158972-23/2026.

12. Resultados pretendidos

12.1 Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos no IFMT 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 Minimizar riscos de interrupção do serviço de assistência aos alunos, que deve ser prestado de forma contínua;

12.4 Assegurar o devido e regular apoio ao funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão e contribuir para o bom andamento e eficiência das rotinas do campus;

12.5 Que as atividades do IFMT sejam apoiadas e auxiliadas de forma adequada e eficiente, através da oferta emergencial do serviço continuado de Cuidador Educacional, com dedicação exclusiva de mão de obra.

13. Providências a serem adotadas

13.1 Para adequação do ambiente à contratação dos serviços, alguns aspectos deverão ser observados:

13.1.2 Capacitação de servidores, em especial os que irão lidar com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este modelo que, além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação;

13.1.3. Avaliar os Campi que não possuem um local adequado e restrito para almoço e descanso dos terceirizados, sendo recomendado o intervalo de almoço compatível com o deslocamento para suas residências

14. Possíveis impactos ambientais

14.1. Por não haver, de forma direta, o fornecimento de materiais, tecnologias e matérias-primas não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto que se pretende contratar.

14.2. Contudo, tendo em vista que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas instalações do IFMT, a Contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuírem a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.

14.3. Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente, otimizado e evitando desperdícios.

15. Declaração de viabilidade

15.1. 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 9º da IN 58 de 08 de agosto de 2022](#), da SEGES/ME.

() Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o [inciso XIII, art 9º da IN 58 de 08 de agosto de 2022](#), da SEGES/ME. pelas seguintes justificativas:

Responsáveis pela elaboração do estudo preliminar designados pela [PORTARIA 55/2026 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT](#):

Janderson Felipe Oliveira e Silva

Presidente
Siape: 1351296

Bryan Hisllas

Membro
Siape: 1904593

Ednei Isidoro de Almeida

Membro
Siape: 2276214

Cuiabá, 29 de abril de 2026.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Janderson Felipe Oliveira e Silva, ADMINISTRADOR**, em 29/04/2026 13:26:51.
- **Bryan Hisllas Rocha Ramos, ADMINISTRADOR**, em 29/04/2026 13:41:24.
- **Ednei Isidoro de Almeida, Chefe de Departamento - CD0004 - ALF-DAP**, em 30/04/2026 07:54:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/04/2026. 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: 1023905

Código de Autenticação: 5199caa806

