

INST.FED.DE MATO GROSSO/CAMPUS CUIABÁ - MT

Estudo Técnico Preliminar 1/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23194.000289.2026-80

2. Descrição da necessidade

2.1 A presente contratação decorre da necessidade de assegurar condições adequadas de higiene, asseio, conservação e salubridade nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT – Campus Cuiabá – Cel. Octayde Jorge da Silva e do Centro de Referência do Pantanal, ambientes de uso coletivo que concentram atividades administrativas, acadêmicas, laboratoriais e de atendimento ao público.

2.2 A ausência ou insuficiência de serviços contínuos de limpeza e conservação predial compromete diretamente a qualidade do ambiente institucional, podendo gerar riscos à saúde da comunidade acadêmica, servidores, colaboradores e usuários externos, além de prejudicar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos educacionais prestados por esta Autarquia Federal.

2.3 Considerando o parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto 9.507/2018, as atividades de limpeza, constituindo um serviço auxiliar ou acessório, poderá ser, de preferência, objeto de execução indireta. Tendo em vista que o IFMT não dispõe de quadro próprio suficiente para execução dessas atividades de natureza operacional, e em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para a execução dos serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, de forma contínua.

2.4 A contratação contempla, além da disponibilização de profissionais capacitados, o fornecimento de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), materiais, equipamentos e utensílios adequados e compatíveis com as exigências técnicas e sanitárias dos ambientes atendidos, garantindo a correta execução dos serviços e a preservação do patrimônio público.

2.5 Sob a perspectiva do interesse público, a contratação visa:

- a) Garantir ambientes limpos, seguros e adequados ao desenvolvimento das atividades institucionais;
- b) Promover a proteção da saúde e do bem-estar da comunidade acadêmica e dos usuários;
- c) Assegurar a continuidade dos serviços essenciais, evitando prejuízos ao funcionamento regular da unidade;
- d) Atender às normas sanitárias, trabalhistas e de segurança vigentes;
- e) Otimizar a utilização dos recursos públicos, por meio de solução eficiente e especializada.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E LOGÍSTICA – GML	EDIVANETE MARCIA NOGUEIRA DE ANDRADE

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação visa atender as necessidades do IFMT - Campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva e do Centro de Referência de Pantanal quanto a limpeza e conservação dos ambientes de ensino e administrativos, para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para gerenciar a mão de obra terceirizada de serventes de limpeza que deverão se apresentar devidamente uniformizados e utilizando os EPI's necessários, quando o caso, e no fornecimento de materiais e equipamentos para a adequada execução da tarefa.

4.1.1. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA deverão atender os seguintes requisitos:

4.1.1.1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.1.1.2. Ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, conforme disposto na CBO;

4.1.1.3. Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;

4.1.1.4. Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado e identificado.

4.2. O profissional disponibilizado pela CONTRATADA deverá pertencer ao Código Brasileiro de Ocupações – CBO: 5143 – Função (faxineiro, limpador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, servente de limpeza, auxiliar de limpeza técnica em indústria automotiva), com a devida capacitação necessária.

4.3. Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA (titulares e substitutos) deverão pertencer ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada e ficarão sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade. A Contratada ficará encarregada de selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho.

4.4. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme com destaque ou identificação clara para aquele(s) funcionário(s) que estiverem designados para a limpeza de Banheiros, de forma que somente estes funcionários poderão realizar a atividade e fazer jus ao adicional de insalubridade.

4.5. Para a prestação dos serviços a CONTRATADA utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada. Assim como, observar ao disposto na IN MPOG nº. 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

4.6. O licitante deverá comprovar capacidade técnica para executar os serviços, segundo disposto nos subitens 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9 e 10.10 da IN MPOG nº 05/2017. A comprovação se dará por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades e prazos compatíveis, por período não inferior à 3 (três) anos, conforme disposto na IN Nº. 05/2017. 4.7. 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:

4.6.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

4.6.2. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO);

4.6.3. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação à declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços;

4.6.4. Conta Deposito-Vinculada bloqueada para movimentação.

4.7. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 (oito) horas às 11 (onze) horas e das 13 (treze) horas às 17 (dezessete) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente

- 4.8. Caso o licitante opte por não realizar a visita, o atestado de vistoria deverá ser substituído por declaração formal, assinada pelo licitante, sob as penas da lei, de que optou por não realizar a vistoria prévia ao local de realização dos serviços, tendo, ainda assim, pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por fatos decorrentes disso na execução contratual.
- 4.9. A execução do serviço deverá ser iniciada em até 07 (sete) dias úteis a partir da data de emissão de Ordem de Serviço, esta que se dará somente após a assinatura do contrato administrativo e ciência da Gerência de Manutenção e Logística.
- 4.10. Os serviços deverão ser prestados nos turnos da manhã, tarde e noite, compreendidos entre 07h00 e 22h00, a fim de executar adequadamente as rotinas e serviços de limpeza na área total do IFMT - Campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva. E nos turnos manhã e tarde, compreendidos entre 07h00 até 17h00, para executar adequadamente as rotinas e serviços de limpeza na área total do Centro de Referência do Pantanal.
- 4.11. Todos os Insumos, materiais, equipamentos e uniformes constantes da planilha de custos e necessários para o início dos serviços deverão ser entregues em até 24 horas antes do início das atividades de forma a viabilizar o início da execução do contrato.
- 4.12. A CONTRATADA deverá realizar a limpeza de caixa d'água, de acordo com as normas técnicas ambientais e sanitárias vigente, devendo apresentar laudo de profissional legalmente habilitado após a execução do serviço. Este serviço deverá ser agendado em acordo com a Gerência de Manutenção e Logística do IFMT - Campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva.
- 4.13. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- 4.14. A vigência contratual inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 120 (cento e vinte) meses, por tratar-se de serviço continuado.
- 4.15. A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:
- 4.15.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da NR 6 do MTE.
 - 4.15.2. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as NR's do MTE.
 - 4.15.3. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as NR's do MTE.
 - 4.15.4. Observar as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, em especial, as exigências da NR-05, quanto à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
 - 4.15.5. Os programas PPRA e PCMSO deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias após início da prestação dos serviços.
 - 4.15.6. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, nos termos da legislação vigente, comprovando a capacitação por meio de certificado e/ou declaração.
 - 4.15.7. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência Contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:
 - 4.15.8. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;
 - 4.15.9. Não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos

artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

- 4.15.10. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para execução dos serviços.
- 4.15.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.15.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, mediante prova de culpa e dolo após regular processo administrativo e promoção da ampla defesa e contraditório, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, inclusive por acidentes, mortes ou destruições, isentando a CONTRATANTE, de todas e quaisquer reclamações e indenizações que possam surgir.
- 4.15.13. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 4.15.14. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos do Edital, Termo de Referência, anexos e legislação vigente.
- 4.15.15. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, na forma da lei, mediante Termo Aditivo.
- 4.15.16. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 4.15.17. Apresentar a documentação comprobatória da aptidão dos funcionários à função contratada conforme este Termo de Referência.
- 4.15.18. Recrutar, selecionar, contratar e encaminhar à CONTRATANTE, os funcionários que prestarão os serviços, colocando imediatamente à disposição da CONTRATANTE, a equipe necessário à sua execução, nos respectivos postos e nos horários fixados na escala elaborada pela mesma, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, de acordo com a qualificação mínima exigida, cabendo-lhe ainda efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções etc.
- 4.15.19. Na implantação dos postos ou substituição dos funcionários, somente iniciar a prestação dos serviços após a autorização da FISCALIZAÇÃO e mediante a comprovação de que está regularmente contratado e que atende aos requisitos deste termo de referência.
- 4.15.20. Realizar, às suas custas, os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
- 4.15.21. Manter, nos horários pré-determinados pelo ADMINISTRAÇÃO, os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 4.15.22. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.
- 4.15.23. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios bem como a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a NÃO EXECUTAR atividades não abrangidas pelo contrato ou suas atribuições profissionais, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.15.24. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.15.25. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

4.15.26. 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;

4.15.27. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

4.15.28. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

4.15.29. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

4.15.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

4.15.31. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

4.15.32. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

4.15.33. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

4.15.34. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

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

4.15.35.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.15.35.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.15.35.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4.15.35.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

4.15.35.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.15.36. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.15.37. Instruir os seus empregados para consultarem o preposto quanto ao esclarecimento de dúvidas existentes.

4.15.38. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.

4.15.39. Em caso de substituição de qualquer funcionário, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente atualizar os documentos de aptidão junto à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

4.15.40. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer profissional alocado para prestação de serviços que não demonstre a necessária capacidade técnica no desempenho das suas atividades ou, ainda, cujo comportamento seja julgado incompatível com as normas internas da CONTRATANTE, sendo que o pedido de substituição será oficializado pelo Fiscal Técnico e o profissional será colocado imediatamente à disposição da empresa que terá um prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação, para providenciar o novo profissional.

4.15.41. Providenciar o fornecimento e substituição, sem ônus para a CONTRATANTE, de todo material ou bens danificados em consequência de manipulação ou uso inadequado por seus empregados, desde que restar comprovado mediante a instauração de processo administrativo, que garanta ampla defesa e contraditório, as partes envolvidas.

4.15.42. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

4.15.43. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do IFMT – Campus Cuiabá – Cel. Octayde Jorge da Silva e do Centro de Referência do Pantanal.

4.15.44. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

4.15.45. Quando houver substituição do preposto, a CONTRATADA deverá ser previamente comunicada, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, com a indicação de todos os dados do novo preposto.

4.15.46. A CONTRATADA assume toda e qualquer responsabilidade relacionada aos funcionários por ela contratados, inclusive impostos decorrentes da relação empregatícia, bem como demais ônus, eximindo, expressamente, a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade a este título ou equivalente.

4.15.47. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

4.15.48. Providenciar os exames médicos, admissional, demissional e periódicos de seus empregados, conforme legislação trabalhista, devendo apresentar a comprovação da realização destes a CONTRATANTE.

4.15.49. Apresentar à CONTRATANTE, quando da apresentação da NOTA FISCAL, e sendo condição essencial para liquidação do pagamento, todos os documentos previstos neste Termo de Referência.

4.15.50. Fornecer, sempre que solicitados, mesmo que verbalmente, pela CONTRATANTE, os comprovantes dos pagamentos de todos os empregados, o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como os referentes ao fornecimento de auxílio transporte e auxílio alimentação, sendo responsável pela observância de leis, decreto, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais que direta ou indiretamente sejam aplicáveis ao objeto do contrato.

4.15.51. No caso de afastamento de empregados, inclusive por férias, licenças, etc., a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE e substituí-los, mesmo em se tratando de períodos curtos, no intuito de preservar o mesmo número de profissionais.

4.15.52. Conceder aos funcionários, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também em Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo.

4.15.53. Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos funcionários, comprovando esta obrigação quando solicitada pela FISCALIZAÇÃO.

4.15.54. Pagar a remuneração de seus empregados envolvidos na execução do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e conforme a legislação em vigor, em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana, independentemente do pagamento de suas faturas pela CONTRATANTE, sendo tal obrigação prestada através de recursos que seja de pronta disponibilização ao trabalhador.

4.15.55. Diagnosticar e viabilizar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de início da prestação dos serviços, o acesso a seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

4.15.56. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do extrato de recolhimentos destes.

4.15.57. Não permitir que seja cumprida por seus empregados jornada de trabalho em desacordo com a legislação trabalhista ou CONTRATUAL, respondendo pelo prejuízo e arcando com o ônus que eventualmente tal fato possa acarretar. Fica entendido que todos os empregados da CONTRATADA ficarão exclusivamente sob sua supervisão e controle, sendo esta portanto a única e exclusiva empregadora para todos os efeitos legais e contratuais.

4.15.58. Contratar seguro-garantia na modalidade Prestação de Serviços com Cobertura Adicional para Riscos Trabalhistas sob pena de sanções legais.

4.16. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.16.1. NORMAS GERAIS DE CONDUTA:

4.16.1.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

4.16.1.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

4.16.1.1.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

4.16.1.1.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;

4.16.1.1.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

4.16.1.1.5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

4.16.1.1.6. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

4.16.1.1.7. Cumprir as normas internas do órgão;

4.16.1.1.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

4.16.1.1.9. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

4.16.1.1.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

4.16.1.1.11. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

4.16.1.1.12. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

- 4.16.1.1.13. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 4.16.1.1.14. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 4.16.1.1.15. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 4.16.1.1.16. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 4.16.1.1.17. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 4.16.1.1.18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 4.16.1.1.19. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 4.16.1.1.20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 4.16.1.1.21. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 4.16.1.1.22. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 4.16.1.1.23. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 4.16.1.1.24. Tratar a todos com urbanidade;
- 4.16.1.1.25. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- 4.16.1.1.26. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

4.16.2. A prestação dos serviços contratados deverá ocorrer conforme horário disposto no quadro abaixo:

Descrição	Horário de Execução dos Serviços	Carga Horária
Serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial para o IFMT – Campus Cuiabá – Cel. Octayde Jorge da Silva	De segunda à sexta-feira, das 06h00 às 22h00, e aos sábados, das 07h00 às 11h00.	44 horas semanais
Serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial para o Centro de Referência do Pantanal	De segunda à sexta-feira, das 07h00 às 17h00, e aos sábados, das 07h00 às 11h00.	44 horas semanais

4.16.2.1. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 190/2024 (ATUALIZADA PELA IN SEGES/MGI Nº 148/2026)

4.16.2.1.1. A não aplicação da redução da jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas, sem prejuízo da remuneração dos trabalhadores, prevista no art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174/2024 e regulamentada pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024, com as atualizações promovidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 148/2026, justifica-se no presente caso pelas especificidades operacionais e pela necessidade de continuidade e adequação dos serviços prestados no âmbito do Instituto Federal de Mato Grosso – Campus Cuiabá – Cel. Octayde Jorge da Silva.

4.16.2.1.2. Inicialmente, destaca-se que a normativa em questão admite a análise casuística, permitindo à Administração Pública avaliar a viabilidade da redução da jornada à luz do interesse público, da eficiência administrativa e da realidade operacional da contratação. No caso concreto, a adoção da jornada reduzida de 40 horas semanais mostra-se incompatível com as características e demandas do serviço, pelos seguintes fundamentos:

4.16.2.1.2.1. Funcionamento institucional com atividades aos sábados (dia letivo)

4.16.2.1.2.1.1. O IFMT – Campus Cuiabá mantém atividades acadêmicas regulares aos sábados, caracterizando-se como dia letivo. Tal circunstância impõe a necessidade de execução contínua dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial também nesse dia, a fim de garantir condições adequadas de uso das instalações por alunos, docentes e servidores.

4.16.2.1.2.1.2. A redução da jornada semanal, sem ajuste proporcional da força de trabalho, implicaria lacunas na cobertura dos serviços, especialmente aos sábados, comprometendo a adequada higienização dos ambientes e a regularidade das atividades educacionais.

4.16.2.1.2.2. Extensão territorial e complexidade das instalações

4.16.2.1.2.2.1. O campus possui **ampla área física, com múltiplos blocos, salas de aula, laboratórios, áreas administrativas e espaços de uso comum**, demandando cobertura contínua e adequada ao longo de toda a semana.

4.16.2.1.2.2.2. A diminuição da carga horária individual dos trabalhadores, sem correspondente recomposição quantitativa da equipe, resultaria em:

- redução da produtividade global do contrato;
- aumento do risco de acúmulo de sujeira e inadequação sanitária;
- prejuízo à conservação do patrimônio público.

4.16.2.1.2.2.3. Por outro lado, a recomposição da força de trabalho para compensar a redução de jornada implicaria aumento significativo dos custos contratuais, sem ganho proporcional de eficiência, contrariando os princípios da economicidade e da vantajosidade.

4.16.2.1.2.3. Natureza continuada e essencial dos serviços

4.16.2.1.2.3.1. Os serviços de limpeza e conservação predial são de natureza continuada e essenciais ao funcionamento da instituição, exigindo regularidade, previsibilidade e cobertura integral da jornada semanal.

4.16.2.1.2.3.2. A adoção da jornada reduzida, nesse contexto, comprometeria a **eficiência operacional**, podendo gerar descontinuidade ou queda na qualidade dos serviços prestados.

4.16.2.1.2.4. Princípios da eficiência e da economicidade

4.16.2.1.2.4.1. Nos termos do art. 37 da Constituição Federal, a Administração Pública deve observar os princípios da eficiência e da economicidade. A implementação da redução de jornada, nas condições atuais, acarretaria:

- necessidade de aumento do quantitativo de postos de trabalho; ou
- redução da qualidade do serviço prestado.

4.16.2.1.2.4.2. Ambas as hipóteses são **desfavoráveis ao interesse público**, seja pelo incremento de custos, seja pelo prejuízo à qualidade dos serviços.

4.16.2.1.3. Diante do exposto, conclui-se que a aplicação da jornada reduzida prevista na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024, atualizada pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 148/2026, **não se mostra viável nem vantajosa para a Administração** no presente caso, em razão:

- da existência de atividades institucionais aos sábados (dia letivo);
- da grande extensão e complexidade do campus;
- da necessidade de manutenção da continuidade e qualidade dos serviços;
- do impacto negativo sobre a economicidade contratual.

4.16.2.1.4. Assim, justifica-se a **manutenção da jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, por se mostrar a alternativa mais adequada para garantir a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços contratados.

4.16.3. A distribuição das horas de trabalho dos funcionários para cumprimento da carga horária deverá ser realizada pela Contratada de acordo com as necessidades do órgão, dentro do horário de funcionamento.

4.16.4. Os serviços prestados deverão acontecer, preferencialmente antes ou após a entrada ou saída dos servidores e alunos, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira nas atividades da Instituição. Não sendo possível a adoção de tal critério, poderá haver coincidência, devendo, porém, ser evitada qualquer interferência que possa prejudicar o bom andamento dos serviços da unidade.

4.16.5. Os trabalhadores deverão estar aptos e treinados a realizar a limpeza em todas as áreas e setores, os procedimentos diários de limpeza de sujeira dos pisos, paredes, móveis, abrigos intermediários e finais de resíduos das áreas administrativas e escolares e reposição do material de consumo diário.

4.16.6. Os serviços de limpeza e conservação serão realizados nas dependências do IFMT – Campus Cuiabá – Cel. Octayde Jorge da Silva e do Centro de Referência do Pantanal.

4.16.7. O IFMT – Campus Cuiabá e o Centro de Referência do Pantanal sempre que necessário procederão à readequação das áreas para limpeza, tanto para supressão como para acréscimos devido à conveniência e oportunidade da Administração Pública.

4.16.8. Os serviços de limpeza e conservação envolvem a limpeza das seguintes áreas:

4.16.8.1. **ÁREAS INTERNAS:** Consideram-se como áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios e vinílicos), ambientes administrativos, salas de aula, laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, banheiros, áreas de circulação interna e áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

4.16.8.2. **ESQUADRIAS EXTERNAS:** Consideram-se como esquadrias externas as áreas das faces internas e externas sem exposição a situação de risco de portas e janelas das áreas integrante do imóvel.

4.16.8.3. ÁREAS EXTERNAS: Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

4.16.9. Os serviços de limpeza e conservação envolvem a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada que deverá exercer, no mínimo, as seguintes atividades:

4.16.9.1. ÁREAS INTERNAS – ADMINISTRATIVO, ARQUIVO PERMANENTE, BIBLIOTECA, CIRCULAÇÃO INTERNA, COPAS, DEPÓSITOS, MINI-AUDITÓRIOS, LABORATÓRIOS, SALAS DE AULA, SALAS DE EQUIPAMENTOS (TI) E QUADRAS POLIESPORTIVAS:

4.16.9.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.1.1.1. 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 incêndio, etc.;

4.16.9.1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

4.16.9.1.1.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

4.16.9.1.1.4. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

4.16.9.1.1.6. Varrer os pisos de cimento;

4.16.9.1.1.7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

4.16.9.1.1.8. Abastecer com álcool em gel os ambientes que possuem dispensers, quando necessário;

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

4.16.9.1.1.10. Limpar os elevadores com produtos adequados;

4.16.9.1.1.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

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

4.16.9.1.1.13. Limpar os corrimãos;

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

4.16.9.1.1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.16.9.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

4.16.9.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.1.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- 4.16.9.1.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 4.16.9.1.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 4.16.9.1.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 4.16.9.1.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 4.16.9.1.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 4.16.9.1.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 4.16.9.1.3.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 4.16.9.1.3.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 4.16.9.1.3.10. Lavar cestos de lixos;
- 4.16.9.1.3.11. Limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVDs e outros, com produto específico;
- 4.16.9.1.3.12. Retirar teias de aranha das paredes e tetos; e
- 4.16.9.1.3.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 4.16.9.1.3.14. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:
- 4.16.9.1.3.15. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

4.16.9.1.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 4.16.9.1.4.1. Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- 4.16.9.1.4.2. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- 4.16.9.1.4.3. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 4.16.9.1.4.4. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4.16.9.1.4.5. Limpar persianas com produtos adequados;
- 4.16.9.1.4.6. Remover manchas de paredes;
- 4.16.9.1.4.7. Remover manchas do piso;
- 4.16.9.1.4.8. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 4.16.9.1.4.9. Limpar arquivos e depósitos em geral; e
- 4.16.9.1.4.10. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.16.9.1.5. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 4.16.9.1.5.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

4.16.9.1.5.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

4.16.9.1.5.3. Lavar os sofás; e

4.16.9.1.6. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.1.6.1. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

4.16.9.2. ÁREAS INTERNAS - BIBLIOTECA:

4.16.9.2.1. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.2.1.1. Retirar os livros ordenadamente.

4.16.9.2.1.2. Remover o pó dos livros.

4.16.9.2.1.3. Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes. Após, passar pano seco.

4.16.9.2.1.4. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

4.16.9.3. ÁREAS INTERNAS – CIRCULAÇÃO INTERNA:

4.16.9.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.3.1.1. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.: nos peitoris e caixilhos; nos bancos (ou mobiliário quando existente); nos telefones; e nos extintores de incêndio;

4.16.9.3.1.2. Varrer o piso do ambiente.

4.16.9.3.1.3. Passar pano úmido no piso.

4.16.9.3.1.4. Limpar os elevadores com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos.

4.16.9.3.1.5. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.

4.16.9.3.1.6. Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.

4.16.9.3.1.7. Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros.

4.16.9.3.1.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.16.9.3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.3.2.1. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando manchas: das paredes e pilares; das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores; corrimãos e guarda-corpos; e dos murais e quadros em geral.

4.16.9.3.2.2. Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso.

4.16.9.3.2.3. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.

4.16.9.3.2.4. Reposicionar o mobiliário conforme orientações da CONTRATANTE.

4.16.9.3.2.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.16.9.4. ÁREAS INTERNAS - LABORATÓRIOS:

4.16.9.4.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.4.1.1. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nas superfícies e nos portas-livro das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas), nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks, nos peitoris e caixilhos e em lousas.

4.16.9.4.1.1.1. Não utilizar álcool ou qualquer outro produto químico em quadros-brancos e /ou magnéticos.

4.16.9.4.1.2. Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.

4.16.9.4.1.3. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.

4.16.9.4.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.16.9.4.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.4.2.1. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies e nos portas-livro das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; e dos murais.

4.16.9.4.2.2. Remover o mobiliário para limpeza do piso.

4.16.9.4.2.3. Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido.

4.16.9.4.2.4. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.

4.16.9.4.2.5. Reposicionar os mobiliários conforme orientações da Contratante.

4.16.9.4.2.6. Lavar cestos de lixos;

4.16.9.4.2.7. Limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVDs e outros, com produto específico.

4.16.9.4.2.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.16.9.5. ÁREAS INTERNAS – SALAS DE AULA:

4.16.9.5.1. DIARIAMENTE, TRÊS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.5.1.1. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies e nos portas-livro das mesas; nos assentos e encostos das cadeiras; nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; nos peitoris e caixilhos; em lousas.

4.16.9.5.1.1.1. Não utilizar álcool ou qualquer outro produto químico em quadros-brancos e/ou magnéticos.

4.16.9.5.1.2. Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.

4.16.9.5.1.3. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.

4.16.9.5.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.16.9.5.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.5.2.1. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies e nos portas-livro das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; dos murais.

4.16.9.5.2.2. Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.

4.16.9.5.2.3. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.

4.16.9.5.2.4. Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante.

4.16.9.5.2.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.16.9.6. ÁREAS INTERNAS – SALA DE EQUIPAMENTOS (TI):

4.16.9.6.1. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.6.1.1. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nas superfícies e nos portas-livro das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas), nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks, nos peitoris e caixilhos e em lousas.

4.16.9.6.1.2. Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.

4.16.9.6.1.3. Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido.

4.16.9.6.1.4. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.16.9.6.1.5. Limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVDs e outros, com produto específico.

4.16.9.6.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.16.9.7. ÁREAS INTERNAS – BANHEIROS:

4.16.9.7.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.7.1.1. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;

4.16.9.7.1.2. Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;

4.16.9.7.1.3. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante.

4.16.9.7.1.4. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante.

4.16.9.7.1.5. Proceder a higienização do recipiente de lixo.

4.16.9.7.1.6. Repor os sacos de lixo.

4.16.9.7.1.7. Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pela CONTRATADA.

4.16.9.7.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.7.2.1. Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.

4.16.9.7.2.2. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.

4.16.9.7.2.3. Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.

4.16.9.7.2.4. Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.

4.16.9.7.2.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.16.9.8. ÁREAS INTERNAS – BANHEIROS ENTRE 21 E 40 PESSOAS:

4.16.9.8.1. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.8.1.1. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;

4.16.9.8.1.2. Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;

4.16.9.8.1.3. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante.

4.16.9.9. ÁREAS INTERNAS – BANHEIROS ACIMA DE 60 PESSOAS:

4.16.9.9.1. DIARIAMENTE, QUATRO VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.16.9.9.1.1. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;

4.16.9.9.1.2. Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;

4.16.9.9.1.3. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante.

4.16.9.10. ESQUADRIAS EXTERNAS – JANELAS (FACE INTERNA E FACE EXTERNA) E PORTAS (FACE INTERNA E FACE EXTERNA)

4.16.9.10.1. SEMESTRALMENTE, DUAS VEZES:

4.16.9.10.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

4.16.9.10.1.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

4.16.9.11. ÁREAS EXTERNAS - ÁREAS EXTERNAS COM PISO, ENTORNO DA PISCINA E PISTA DE ATLETISMO:

4.16.9.11.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 4.16.9.11.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 4.16.9.11.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 4.16.9.11.1.3. Varrer os pisos de cimento;
- 4.16.9.11.1.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente; e
- 4.16.9.11.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.16.9.11.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 4.16.9.11.2.1. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

4.16.9.11.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- 4.16.9.11.3.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 4.16.9.11.3.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 4.16.9.11.3.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- 4.16.9.11.3.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.16.9.11.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 4.16.9.11.4.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

4.16.9.12. ÁREAS EXTERNAS – ÁREAS COM VEGETAÇÃO:

4.16.9.12.1. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- 4.16.9.12.1.2. Irrigação manual, em especial na época da seca;
- 4.16.9.12.1.3. Recolhimento de eventuais sujidades no gramado, por meio de varrição, capinação, roçada, rastelagem e remoção de restos de vegetais nas áreas verdes;
- 4.16.9.12.1.4. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 4.16.9.12.1.5. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- 4.16.9.12.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.16.9.12.2. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 4.16.9.12.2.1. Manutenção geral do gramado com controle de ervas daninhas e poda;
- 4.16.9.12.2.2. Corte de grama, quando necessário;
- 4.16.9.12.2.3. Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte;

4.16.9.12.2.4. Limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;

4.16.9.12.2.5. Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

4.17. A avaliação da execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.17.1. Os serviços serão aferidos pela FISCALIZAÇÃO do contrato, quantitativamente e qualitativamente, que acompanhará o desempenho da contratada com base nos indicadores propostos no Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

4.18. No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não:

4.18.1. Os serviços são comuns nos termos Portaria IFMT No 2899, de 14 de maio de 2025 e possuem caráter continuado, pois tem como principal objetivo manter as condições de limpeza para o público interno e público externo em geral, provendo apoio a realização das atividades essenciais ao cumprimento de nossa missão institucional, contribuindo ainda, para a melhoria dos serviços prestados pelo IFMT - Campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva.

4.18.2. Como já reconhecido no art. 1º, inciso XXXIV, da Portaria da Secretaria de Serviços Executivos do MEC, de nº 1.4787, de 27 de novembro de 2014, que trata da prestação de serviços a serem executados de forma contínua, este deve ser um serviço continuado, posto que essencial para a manutenção do atendimento de alunos e servidores deste Campus e do Centro de Referência do Pantanal, assegurando a continuidade das suas atividades administrativas e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

4.19. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculadas como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada:

4.19.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para sua execução, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21 e com o art. 6º da Instrução Normativa/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.19.2. A Contratada também deverá adotar boas práticas de preservação do meio ambiente, como utilização racional de recursos hídricos, usar materiais biodegradáveis e não tóxicos, a racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e/ou poluição, reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.20. Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão:

4.20.1. A vigência contratual inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 120 (cento e vinte) meses, por tratar-se de serviço continuado.

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

4.21.1. Não se aplica ao serviço pleiteado, tendo em vista que se trata de atividade rotineira e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

5.1.1. Solução:

5.1.1.1. **Execução direta pela Administração:** Considerando que não existe no quadro do Campus Cuiabá/IFMT servidores para execução desses serviços, considerando que tais cargos estão em extinção ou já extintos, sendo assim essa estratégia não atende a contratação em análise.

5.1.1.2. **Aquisição de serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso:** Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Modelo já difundido e recomendado na IN nº 05/2017 – MPOG. Em pesquisa aos editais de licitação em outros Órgãos constata-se que essa modalidade é amplamente utilizada.

5.1.1.3. **Aquisição de serviço de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais:** Nesta modalidade para aquisição dos materiais de consumo de limpeza teríamos que realizar uma segunda licitação única e exclusivamente para aquisição de materiais de limpeza, o que economicamente inviável, já que o custo processual é muito elevado, não obstante, isso pode gerar riscos como atrasos de entregas, e ou falta de produtos de limpeza ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, o que é bastante comum, por tratar-se de quantidades não são tão expressivas, além de aumentar a quantidade de itens e volume de almoxarifado para controle, e conseqüente os custos seriam maiores.

5.1.1.4. Aquisição de serviço de limpeza por posto de trabalho:

Esta metodologia não é recomendada, com exceção em casos específicos e justificada, pois a IN nº. 05/2017 – MPOG, já traz em seu Anexo VI-B, item 2, a seguinte afirmação:

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

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A equipe de planejamento analisou as alternativas supracitadas, a contratação anterior e editais de outras unidades, assim, concluiu que a **solução 2** entende ser a mais viável. Consideramos que a contratação de empresas diversas para atender o serviço, gera alto custo contratual, dificuldades para a administração em gerir vários contratos, e conseqüentemente, diminuição da qualidade.

6.2. A contratação da execução, indireta, das atividades de apoio técnico, objeto desta demanda, é tema recorrente na Administração Pública e é a solução técnica e economicamente mais adequada para a Administração Federal, que tem suporte tem suporte no Decreto. 9.507/2018, e art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017. Essa IN estabelece critérios como:

6.2.1. **Padronização:** o que facilita a comparação de propostas e a seleção da mais vantajosa.

6.2.2. **Eficiência:** A IN busca garantir a eficiência na execução dos serviços, com a definição de rotinas, periodicidades e indicadores de desempenho.

6.2.3. **Economicidade:** A licitação, seguindo os critérios da IN, permite a obtenção do melhor preço para a Administração, considerando a qualidade dos serviços.

6.2.4. **Legalidade:** A IN está em conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 14.133 /2021, o que garante a legalidade e a segurança jurídica da contratação.

6.3. Portanto, a obrigatoriedade de seguir os parâmetros da IN n.º 05/2017-SEGES para a contratação de serviços de limpeza e conservação no âmbito da Administração Federal justifica a escolha desse tipo de solução, que visa atender às necessidades do Campus Cuiabá Cel. Octayde Jorge da Silva e do Centro de Referência do Pantanal de forma eficiente, econômica e legal.

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

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

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As áreas a serem limpas foram obtidas pela medição in loco, conforme disposto no ANEXO VI-B, Instrução Normativa 05/2017 SEGES/MPDG e confrontadas com o levantamento arquitetônico existente. Assim, os quadros 1 até 4 apresentam as áreas a serem limpas por bloco, tipo de área, tipo de ocupação do ambiente e frequência de limpeza.

Quadro 1 - Levantamento por bloco e tipo de área – Campus Cuiabá – Cel. Octayde Jorge da Silva

QUADRO RESUMO DAS ÁREAS			
BLOCO	ÁREAS		
	INTERNA	ESQUADRIA EXTERNA	EXTERNA
A	3.250,09	499,20	829,69
B	6.128,99	1.277,08	5.210,70
C	1.484,48	432,54	486,26
D	1.912,19	268,97	127,81
E	2.469,05	524,70	362,78
F	1.421,07	152,17	518,50
G	2.435,77	95,16	5.090,35
TOTAL	19.101,64	3.249,82	12.626,09

Quadro 2 - Levantamento por tipo de ocupação, tipo de área e frequência de limpeza - Campus Cuiabá – Cel. Octayde Jorge da Silva

IFMT - CAMPUS CUIABÁ - CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA				
BLOCO A				
BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA
A	ADMINISTRATIVO	INTERNA	1.250,27	DIARIAMENTE, UMA VEZ
A	ARQUIVO PERMANENTE	INTERNA	82,77	QUINZENALMENTE, UMA VEZ
A	BANHEIRO - ATÉ 20 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	4,97	DIARIAMENTE, UMA VEZ
A	BANHEIRO - ENTRE 21 E 40 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	122,26	DIARIAMENTE, DUAS VEZES
A	BANHEIRO - ACIMA DE 60 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	38,74	DIARIAMENTE, QUATRO VEZES
A	BIBLIOTECA	INTERNA	721,09	DIARIAMENTE, DUAS VEZES
A	CIRCULAÇÃO INTERNA	INTERNA	799,37	DIARIAMENTE, UMA VEZ
A	COPA	INTERNA	50,02	DIARIAMENTE, UMA VEZ
A	LABORATÓRIO	INTERNA	72,00	DIARIAMENTE, UMA VEZ
A	SALA DE EQUIPAMENTOS (TI)	INTERNA	36,32	MENSALMENTE, UMA VEZ

A	SALA DE AULA	INTERNA	72,28	DIARIAMENTE, TRÊS VEZES
A	ÁREA EXTERNA PISO	EXTERNA	829,69	DIARIAMENTE, UMA VEZ
A	JANELAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	233,50	SEMENTRALMENTE, UMA VEZ
A	PORTAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	132,85	SEMENTRALMENTE, UMA VEZ
A	PORTAS (FACE EXTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	132,85	SEMENTRALMENTE, UMA VEZ
BLOCO B				
BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA
B	ADMINISTRATIVO	INTERNA	983,65	DIARIAMENTE, UMA VEZ
B	MINI-AUDITÓRIO	INTERNA	147,56	DIARIAMENTE, UMA VEZ
B	BANHEIRO - ATÉ 20 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	13,99	DIARIAMENTE, UMA VEZ
B	BANHEIRO - ENTRE 21 E 40 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	41,14	DIARIAMENTE, DUAS VEZES
B	BANHEIRO - ACIMA DE 60 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	98,57	DIARIAMENTE, QUATRO VEZES
B	CIRCULAÇÃO INTERNA	INTERNA	1.861,53	DIARIAMENTE, UMA VEZ

B	COPA	INTERNA	49,63	DIARIAMENTE, UMA VEZ
B	DEPÓSITO	INTERNA	503,83	MENSALMENTE, UMA VEZ
B	LABORATÓRIO	INTERNA	675,21	DIARIAMENTE, UMA VEZ
B	SALA DE AULA	INTERNA	1.737,18	DIARIAMENTE, TRÊS VEZES
B	SALA DE EQUIPAMENTOS (TI)	INTERNA	16,70	MENSALMENTE, UMA VEZ
B	ÁREA EXTERNA PISO	EXTERNA	1.340,24	DIARIAMENTE, UMA VEZ
B	ÁREA EXTERNA VEGETAÇÃO	EXTERNA	649,89	SEMANALMENTE, UMA VEZ
B	ESTACIONAMENTO E ÁREAS ADJACENTES	EXTERNA	3.220,57	DIARIAMENTE, UMA VEZ
B	JANELAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	553,38	SEMESTRALMENTE, UMA VEZ
B	PORTAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	361,85	SEMESTRALMENTE, UMA VEZ
B	PORTAS (FACE EXTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	361,85	SEMESTRALMENTE, UMA VEZ
BLOCO C				
BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA
C	ADMINISTRATIVO	INTERNA	182,78	DIARIAMENTE, UMA VEZ

C	BANHEIRO - ATÉ 20 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	6,94	DIARIAMENTE, UMA VEZ
C	BANHEIRO - ACIMA DE 60 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	21,26	DIARIAMENTE, QUATRO VEZES
C	CIRCULAÇÃO INTERNA	INTERNA	445,80	DIARIAMENTE, UMA VEZ
C	COPA	INTERNA	7,65	DIARIAMENTE, UMA VEZ
C	DEPÓSITO	INTERNA	38,91	MENSALMENTE, UMA VEZ
C	LABORATÓRIO	INTERNA	781,14	DIARIAMENTE, UMA VEZ
C	ÁREA EXTERNA PISO	EXTERNA	237,13	DIARIAMENTE, UMA VEZ
C	ÁREA EXTERNA VEGETAÇÃO	EXTERNA	249,13	SEMANALMENTE, UMA VEZ
C	JANELAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	239,80	SEMESTRALMENTE, UMA VEZ
C	PORTAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	96,37	SEMESTRALMENTE, UMA VEZ
C	PORTAS (FACE EXTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	96,37	SEMESTRALMENTE, UMA VEZ
BLOCO D				
BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA

D	ADMINISTRATIVO	INTERNA	212,41	DIARIAMENTE, UMA VEZ
D	BANHEIRO - ATÉ 20 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	7,55	DIARIAMENTE, UMA VEZ
D	BANHEIRO - ACIMA DE 60 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	45,43	DIARIAMENTE, QUATRO VEZES
D	CIRCULAÇÃO INTERNA	INTERNA	430,37	DIARIAMENTE, UMA VEZ
D	DEPÓSITO	INTERNA	62,77	MENSALMENTE, UMA VEZ
D	LABORATÓRIO	INTERNA	1.006,70	DIARIAMENTE, UMA VEZ
D	SALA DE AULA	INTERNA	146,96	DIARIAMENTE, TRÊS VEZES
D	ÁREA EXTERNA PISO	EXTERNA	63,48	DIARIAMENTE, UMA VEZ
D	ÁREA EXTERNA VEGETAÇÃO	EXTERNA	64,33	SEMANALMENTE, UMA VEZ
D	JANELAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	103,55	SEMESTRALMENTE, UMA VEZ
D	PORTAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	82,71	SEMESTRALMENTE, UMA VEZ
D	PORTAS (FACE EXTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	82,71	SEMESTRALMENTE, UMA VEZ
BLOCO E				
BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA

E	ADMINISTRATIVO	INTERNA	74,26	DIARIAMENTE, UMA VEZ
E	BANHEIRO - ATÉ 20 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	3,72	DIARIAMENTE, UMA VEZ
E	BANHEIRO - ENTRE 21 E 40 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	11,80	DIARIAMENTE, DUAS VEZES
E	CIRCULAÇÃO INTERNA	INTERNA	438,68	DIARIAMENTE, UMA VEZ
E	COPA	INTERNA	6,67	DIARIAMENTE, UMA VEZ
E	DEPÓSITO	INTERNA	105,45	MENSALMENTE, UMA VEZ
E	LABORATÓRIO	INTERNA	1.779,42	DIARIAMENTE, UMA VEZ
E	SALA DE AULA	INTERNA	49,05	DIARIAMENTE, TRÊS VEZES
E	ÁREA EXTERNA PISO	EXTERNA	362,78	DIARIAMENTE, UMA VEZ
E	JANELAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	227,52	SEMENTRALMENTE, UMA VEZ
E	PORTAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	148,59	SEMENTRALMENTE, UMA VEZ
E	PORTAS (FACE EXTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	148,59	SEMENTRALMENTE, UMA VEZ
BLOCO F				

BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA
F	ADMINISTRATIVO	INTERNA	194,62	DIARIAMENTE, UMA VEZ
F	BANHEIRO - ATÉ 20 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	10,66	DIARIAMENTE, UMA VEZ
F	BANHEIRO - ENTRE 21 E 40 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	89,12	DIARIAMENTE, DUAS VEZES
F	CIRCULAÇÃO INTERNA	INTERNA	441,46	DIARIAMENTE, UMA VEZ
F	DEPÓSITO	INTERNA	4,03	MENSALMENTE, UMA VEZ
F	LABORATÓRIO	INTERNA	119,50	DIARIAMENTE, UMA VEZ
F	QUADRA POLIESPORTIVA	INTERNA	561,68	DIARIAMENTE, UMA VEZ
F	ÁREA EXTERNA PISO	EXTERNA	399,55	DIARIAMENTE, UMA VEZ
F	ÁREA EXTERNA VEGETAÇÃO	EXTERNA	118,95	SEMANALMENTE, UMA VEZ
F	JANELAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	37,07	SEMESTRALMENTE, UMA VEZ
F	PORTAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	57,55	SEMESTRALMENTE, UMA VEZ
F	PORTAS (FACE EXTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	57,55	SEMESTRALMENTE, UMA VEZ
BLOCO G				

BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA
G	ADMINISTRATIVO	INTERNA	68,97	DIARIAMENTE, UMA VEZ
G	BANHEIRO - ATÉ 20 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	11,71	DIARIAMENTE, UMA VEZ
G	BANHEIRO - ENTRE 21 E 40 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	47,17	DIARIAMENTE, DUAS VEZES
G	BANHEIRO - ACIMA DE 60 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	94,67	DIARIAMENTE, QUATRO VEZES
G	CIRCULAÇÃO INTERNA	INTERNA	103,06	DIARIAMENTE, UMA VEZ
G	DEPÓSITO	INTERNA	150,89	MENSALMENTE, UMA VEZ
G	ÁREAS EXTERNAS COM PISO (ENTORNO DA PISCINA)	EXTERNA	425,10	DIARIAMENTE, UMA VEZ
G	LABORATÓRIO	INTERNA	414,84	DIARIAMENTE, UMA VEZ
G	PISTA DE ATLETISMO	EXTERNA	1.163,86	DIARIAMENTE, UMA VEZ
G	QUADRA DE AREIA	EXTERNA	180,48	SEMANALMENTE, UMA VEZ
G	QUADRA POLIESPORTIVA	INTERNA	1.544,46	DIARIAMENTE, UMA VEZ
G	ÁREA EXTERNA PISO	EXTERNA	1.616,36	DIARIAMENTE, UMA VEZ
G	ÁREA EXTERNA VEGETAÇÃO	EXTERNA	1.704,55	SEMANALMENTE, UMA VEZ

G	JANELAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	33,00	SEMENTRALMENTE, UMA VEZ
G	PORTAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	31,08	SEMENTRALMENTE, UMA VEZ
G	PORTAS (FACE EXTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	31,08	SEMENTRALMENTE, UMA VEZ

Quadro 3 - Levantamento por bloco e tipo de área – Centro de Referência do Pantanal – Poconé

BLOCO	ÁREAS		
	INTERNA	ESQUADRIA EXTERNA	EXTERNA
POCONÉ	1.809,91	694,84	18.520,45

Quadro 4 - Levantamento por tipo de ocupação, tipo de área e frequência de limpeza – Centro de Referência do Pantanal – Poconé

CENTRO DE REFERÊNCIA DO PANTANAL				
BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA
POCONÉ	ALOJAMENTO	INTERNA	285,74	DIARIAMENTE, UMA VEZ
POCONÉ	AVIÁRIO	INTERNA	158,01	MENSALMENTE, UMA VEZ
POCONÉ	BANHEIRO - ATÉ 20 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	206,20	DIARIAMENTE, UMA VEZ
POCONÉ	CIRCULAÇÃO INTERNA	INTERNA	362,28	DIARIAMENTE, UMA VEZ
POCONÉ	SALAS DE USO GERAL	INTERNA	609,57	DIARIAMENTE, DUAS VEZES
POCONÉ	REFEITÓRIO	INTERNA	188,11	DIARIAMENTE, DUAS VEZES
POCONÉ	JANELAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	191,37	QUINZENALMENTE, UMA VEZ

POCONÉ	JANELAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)	ESQUADRIA EXTERNA	191,37	SEMENTRALMENTE, UMA VEZ
POCONÉ	PORTAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	156,05	QUINZENALMENTE, UMA VEZ
POCONÉ	PORTAS (FACE EXTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	156,05	QUINZENALMENTE, UMA VEZ
POCONÉ	ÁREA EXTERNA PISO	EXTERNA	864,13	DIARIAMENTE, UMA VEZ
POCONÉ	ÁREA EXTERNA VEGETAÇÃO	EXTERNA	17.656,32	SEMANALMENTE, UMA VEZ

7.2. A equipe de planejamento retirou as áreas descritas no quadro 5 do escopo da contratação e revisou as frequências de limpeza mencionada no DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA, visando a diminuição dos custos da contratação e equiparando os serviços de limpeza a real necessidade da Instituição.

- 7.2.1. A equipe de planejamento retirou a área 461,24 m² referente ao RESTAURANTE/CANTINA, pois a limpeza e conservação da área está prevista no contrato de concessão do espaço físico nº. 003/2019.
- 7.2.2. A equipe de planejamento retirou a área 2.640,57 m² referente ao bloco ANFITEATRO, pois a área está em reforma com previsão de término em agosto/2026, conforme contrato nº. 011/2024 – Reforma do Anfiteatro.

Quadro 5 - Quadro de Áreas Excluídas do Escopo da Contratação

IFMT - CAMPUS CUIABÁ - CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA			
BLOCO A			
BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)
A	JANELAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)	ESQUADRIA EXTERNA	83,60
A	JANELAS (FACE EXTERNA COM RISCO)	FACHADA ENVIDRAÇADA	149,90
BLOCO B			
BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)
B	RESTAURANTE / CANTINA	INTERNA	461,24
B	JANELAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)	ESQUADRIA EXTERNA	146,01
B	JANELAS (FACE EXTERNA COM RISCO)	FACHADA ENVIDRAÇADA	407,37
BLOCO C			
BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)

C	JANELAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)	ESQUADRIA EXTERNA	106,11
C	JANELAS (FACE EXTERNA COM RISCO)	FACHADA ENVIDRAÇADA	133,69
BLOCO D			
BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)
D	JANELAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)	ESQUADRIA EXTERNA	50,58
D	JANELAS (FACE EXTERNA COM RISCO)	FACHADA ENVIDRAÇADA	52,97
BLOCO E			
BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)
E	FUNADIF	INTERNA	268,93
E	JANELAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)	ESQUADRIA EXTERNA	45,55
E	JANELAS (FACE EXTERNA COM RISCO)	FACHADA ENVIDRAÇADA	181,97
BLOCO F			
BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)
F	JANELAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)	ESQUADRIA EXTERNA	10,57
F	JANELAS (FACE EXTERNA COM RISCO)	FACHADA ENVIDRAÇADA	26,50
BLOCO G			
BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)
G	JANELAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)	FACHADA ENVIDRAÇADA	33,00
ANFITEATRO			
BLOCO	TIPO DE OCUPAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)
ANFITEATRO	ADMINISTRATIVO	INTERNA	100,17
ANFITEATRO	AUDITÓRIO	INTERNA	522,81

ANFITEATRO	BANHEIRO - ATÉ 20 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	12,77
ANFITEATRO	BANHEIRO - ENTRE 21 E 40 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	36,92
ANFITEATRO	BANHEIRO - ACIMA DE 60 PESSOAS	INTERNA (BANHEIRO)	53,59
ANFITEATRO	CIRCULAÇÃO INTERNA	INTERNA	567,42
ANFITEATRO	COPA	INTERNA	30,17
ANFITEATRO	DEPÓSITO	INTERNA	100,48
ANFITEATRO	SALA DE AULA	INTERNA	136,66
ANFITEATRO	SALA DE EQUIPAMENTOS (TI)	INTERNA	21,00
ANFITEATRO	ÁREA EXTERNA PISO	EXTERNA	356,39
ANFITEATRO	ÁREA EXTERNA VEGETAÇÃO	EXTERNA	237,19
ANFITEATRO	JANELAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	56,53
ANFITEATRO	JANELAS (FACE EXTERNA SEM RISCO)	FACHADA ENVIDRAÇADA	22,64
ANFITEATRO	JANELAS (FACE EXTERNA COM RISCO)	FACHADA ENVIDRAÇADA	33,89
ANFITEATRO	PORTAS (FACE INTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	176,41
ANFITEATRO	PORTAS (FACE EXTERNA)	ESQUADRIA EXTERNA	176,41

7.3. A produtividade estabelecida é a referencial estabelecida na IN nº. 5/2017 SEGES/MPDG (quadro 6 e 7).

Quadro 6 - Produtividade – Campus Cuiabá – Cel. Octayde Jorge da Silva

IFMT - CAMPUS CUIABÁ - CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA		
TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO DA ÁREA	PRODUTIVIDADE CONFORME IN 005/2017
INTERNA	ADMINISTRATIVO, BIBLIOTECA, COPAS, MINI-AUDITÓRIOS, SALAS DE AULA E SALA DOS PROFESSORES	1.200
	ARQUIVO PERMANENTE, DEPÓSITOS E QUADRAS POLIESPORTIVAS	2.500
	CIRCULAÇÃO INTERNA (CORREDORES E HALL'S DE ACESSO)	1.500

	LABORATÓRIOS	450
	SALAS DE EQUIPAMENTOS (TI)	450
INTERNA (BANHEIRO)	BANHEIRO - ATÉ 20 PESSOAS, BANHEIRO - ENTRE 21 E 40 PESSOAS E BANHEIRO - ACIMA DE 60 PESSOAS	300
ESQUADRIA EXTERNA	JANELAS (FACE INTERNA) E PORTAS (FACE INTERNA E EXTERNA)	380
EXTERNA	ÁREAS EXTERNAS COM PISO, ÁREAS EXTERNAS COM VEGETAÇÃO, ENTORNO DA PISCINA, PISTA DE ATLETISMO E QUADRA DE AREIA	2.700
	ESTACIONAMENTO E ÁREAS ADJACENTES	9.000

Quadro 7 - Produtividade – Centro de Referência do Pantanal - Poconé

CENTRO DE REFERÊNCIA DO PANTANAL		
TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO DA ÁREA	PRODUTIVIDADE CONFORME IN 05 /2017
INTERNA	ALOJAMENTO, SALAS DE USO GERAL E REFEITÓRIO	1.200
	AVIÁRIO	2.500
	CIRCULAÇÃO INTERNA	1.500
INTERNA (BANHEIRO)	BANHEIRO - ATÉ 20 PESSOAS	300
ESQUADRIA EXTERNA	JANELAS (FACE INTERNA E EXTERNA SEM RISCO) E PORTAS (FACE INTERNA E EXTERNA)	380
EXTERNA	ÁREAS EXTERNAS COM VEGETAÇÃO E CALÇADAS	2.700

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.031.413,48

8.1. Os valores da contratação dos serviços terão por base a área a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

8.2. O preço referencial de aquisição foi estimado por Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme autuado nos autos (Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017). Além disso, a administração adotou os

referenciais de produtividade divulgados no Caderno Técnico de Limpeza de 2019 e previstos na referida Instrução normativa, bem como realizou ajustes nas frequências das atividades de limpeza de forma a refletir a real necessidade do IFMT - Campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva e do Centro de Referência do Pantanal.

8.3. A planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração utilizou a Convenção coletiva de Trabalho 2025/2025 do SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVACAO E LOCAÇAO DE MAO DE OBRA DE MATO GROSSO, CNPJ n. 26.562.918/0001-18, e do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO EST MT, CNPJ n. 26.566.471/0001-55, número de registro no **MTE: MT000140/2026**, protocolada em 26/03/2026.

8.3.1. A Estimativa de preços para o **IFMT – Campus Cuiabá – Cel. Octayde Jorge da Silva** segue no **Apêndice A** anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

8.3.2. A Estimativa de preços para o IFMT – Campus Cuiabá – Centro de Referência do Pantanal - Poconé segue no **Apêndice B** anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

8.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

8.5.1. Utilizando as prerrogativas constantes do Anexo VI-B, subitens 1.d, 2.1 e 11., e do Anexo VII-A, subitem 6.2.d, ambos da IN Seges/MPDG nº 5/2017, não devem ser cotadas produtividades fora de produtividade adotada em cada tipo de área, em função das seguintes justificativas:

8.5.1.1. Estima-se ganhos elevados de produtividade utilizando novas tecnologias, equipamentos e materiais mais modernos quando da existência de grandes áreas externas e alguns tipos de áreas internas como pisos frios, almoxarifado/galpões, com espaços livres de obstáculos e fachadas envidraçadas. Porém no caso em análise, não se vislumbra ganho superior ao já definido pela própria IN Seges/MPDG nº 5/2017, que majorou e até dobrou a produtividade de referência em itens relevantes em relação às produtividades adotadas na vigência da IN SLTI nº 002/2008;

8.5.1.2. Com relação às áreas internas com pisos frios, acarpetados ou revestidos com madeira, localizadas em áreas de escritório, que são a maior parte das áreas internas dos prédios, e dotadas de diversos e variados tipos de obstáculos, como mesas armários, cadeiras, etc., não se tem constatado ganho significativo na produtividade acima do já mencionado no inciso anterior. As melhorias implementadas, não têm o condão de proporcionar ganhos maiores do que a faixa superior de produtividade;

8.5.2. Os saneantes domissanitários, materiais de limpeza, utensílios, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual para execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.

8.5.3. A Contratada deverá consultar os termos da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da Categoria, para determinar todos as gratificações previstas aos seus empregados, devendo ser pago a estes a Gratificação prevista no Instrumento Coletivo. Portanto, tal custo deverá estar alocado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

8.5.4. Cada posto de trabalho é composto por 1 (um) profissional, trabalhando 44 horas semanais em áreas comuns e na limpeza de banheiros **(com adicional de insalubridade de 10%, 20% ou 40% - conforme previsto na CCT)**, com dedicação exclusiva de mão de obra com jornada diária de 08h00 de segunda a sexta e 04h00 aos sábados, admitindo-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente ou para atendimento de demandas específicas, sendo vedada a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

8.5.5. Para o correto dimensionamento da sua proposta, a licitante deve considerar as seguintes características do local onde serão prestados os serviços:

Município	Tarifa de Transporte Público	ISSQN
Cuiabá-MT	R\$ 5,95	5% (Lei Complementar nº 043, de 23 de dezembro 1997)

Poconé-MT	Não há transporte público no município	4% (Lei Municipal nº. 1.553, de 07 de dezembro de 2009)
-----------	--	---

8.5.5.1. Cabe ao licitante, no momento de realizar a sua proposta, verificar se os valores constantes na tabela continuam vigentes.

8.5.6. Nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, deve haver o desconto na fatura a ser paga pela administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale transporte em relação aos empregados que expressamente optarem por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, ou que optarem por não receber os benefícios referentes ao transporte alternativo (Conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria), ou que não fizerem jus ao vale-transporte nem ao transporte alternativo (Conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria).

8.6. QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO

8.6.1. A quantidade de postos necessários para a efetiva prestação dos serviços está exposta na Quadro 8 e 9 e foi estimada a partir da área demandada, objeto da contratação pretendida, e conforme produtividade mínima e frequência de cada tipo de serviço referenciadas na IN n.º 05/2017 e no caderno de logística do serviço de limpeza, asseio e conservação da SLTI.

8.7. UNIFORMES

8.7.1. Os uniformes e EPI's a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.7.2. A relação de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) necessários está relacionada nos Quadros 10 e 11.

Quadro 10 – Uniformes e EPI's para Servente

SERVENTE DE LIMPEZA					
UNIFORMES					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO (NOME, TIPO, EMBALAGEM ETC.)	UNIDADE FÍSICA	QTD. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAMISETA MALHA FRIA PV, MANGA CURTA, GOLA V E EMBLEMA DA EMPRESA.	UNIDADE	4	R\$ 23,34	R\$ 93,36
2	CAMISETA MALHA FRIA PV, MANGA LONGA COM PUNHO, GOLA V E EMBLEMA DA EMPRESA.	PAR	2	R\$ 33,62	R\$ 67,24
3	CALÇA COMPRIDA CONFECCIONADA EM TECIDO EM BRIM, COM ELÁSTICO E CADARÇO NA CINTURA, BOLSO SOMENTE NO QUADRIL.	UNIDADE	4	R\$ 59,05	R\$ 236,20
4	PARES DE MEIA EM ALGODÃO	UNIDADE	24	R\$ 13,60	R\$ 326,40
TOTAL ANUAL:					R\$ 723,20

TOTAL MENSAL POR EMPREGADO:	R\$ 60,26
SEM O PIS/COFINS (9,25%):	R\$ 54,68

EPI'S					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO (NOME, TIPO, EMBALAGEM ETC.)	UNIDADE FÍSICA	QTD. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	BOTA DE BORRACHA (OCUPACIONAL) CONFECCIONADO EM PVC INJETADO, IMPERMEÁVEL, NA COR PRETA, SOLADO ANTIDERRAPANTE, ACABAMENTO INTERIOR EM MEIA DE POLIÉSTER, CANO MÉDIO.	UNIDADE	2	R\$ 60,87	R\$ 121,74
6	LUVA DE LÁTEX CANO LONGO	PAR	24	R\$ 11,55	R\$ 277,20
7	MÁSCARA DESCARTÁVEL PARA PÓ	UNIDADE	12	R\$ 8,24	R\$ 98,88
8	SAPATOS DE SEGURANÇA, SAPATO EM EVA COM SOLADO ANTIDERRAPANTE, FECHADO NA PARTE DO CALCANHAR E NA PARTE SUPERIOR, IMPERMEÁVEL, RESISTENTE A ABSORÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA, COR PRETA, EM CONFORMIDADE COM NR-32.	UNIDADE	2	R\$ 47,28	R\$ 94,56
TOTAL ANUAL					R\$ 592,38
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 49,36

Quadro 11 - Uniformes e EPI's para Encarregado

ENCARREGADO					
UNIFORMES					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO (NOME, TIPO, EMBALAGEM ETC.)	UNIDADE FÍSICA	QTD. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAMISETA MALHA FRIA PV, MANGA CURTA, GOLA V E EMBLEMA DA EMPRESA.	UNIDADE	4	R\$ 23,34	R\$ 93,36
2	CAMISETA MALHA FRIA PV, MANGA LONGA COM PUNHO, GOLA V E EMBLEMA DA EMPRESA.	PAR	2	R\$ 33,62	R\$ 67,24

3	CALÇA COMPRIDA CONFECCIONADA EM TECIDO EM BRIM, COM ELÁSTICO E CADARÇO NA CINTURA, BOLSO SOMENTE NO QUADRIL.	UNIDADE	4	R\$ 59,05	R\$ 236,20
4	PARES DE MEIA EM ALGODÃO	UNIDADE	24	R\$ 13,60	R\$ 326,40
TOTAL ANUAL:					R\$ 723,20
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO:					R\$ 60,26
SEM O PIS/COFINS (9,25%):					R\$ 54,68

EPI'S					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO (NOME, TIPO, EMBALAGEM ETC.)	UNIDADE FÍSICA	QTD. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	BOTA DE BORRACHA (OCUPACIONAL) CONFECCIONADO EM PVC INJETADO, IMPERMEÁVEL, NA COR PRETA, SOLADO ANTIDERRAPANTE, ACABAMENTO INTERIOR EM MEIA DE POLIÉSTER, CANO MÉDIO.	UNIDADE	2	R\$ 60,87	R\$ 121,74
6	LUVA DE LÁTEX CANO LONGO	PAR	12	R\$ 11,55	R\$ 138,60
7	MÁSCARA DESCARTÁVEL PARA PÓ	UNIDADE	12	R\$ 8,24	R\$ 98,88
8	SAPATOS DE SEGURANÇA, SAPATO EM EVA COM SOLADO ANTIDERRAPANTE, FECHADO NA PARTE DO CALCANHAR E NA PARTE SUPERIOR, IMPERMEÁVEL, RESISTENTE A ABSORÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA, COR PRETA, EM CONFORMIDADE COM NR-32.	UNIDADE	2	R\$ 47,28	R\$ 94,56
TOTAL ANUAL					R\$ 453,78
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 37,81
SEM O PIS/COFINS (9,25%):					R\$ 34,31

8.7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

8.7.4. No início da execução do contrato deverá ser fornecido ao empregado todos os itens e quantidades de uniformes previstos neste termo de referência (e Planilha de Custo e Formação de Preço) para o posto,

devendo ser substituídos todos os itens e quantidade 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.

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

8.7.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8.8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.8.1. Os saneantes domissanitários, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos para execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada, conforme quadro 12 à 15.

Quadro 12 – Insumos para limpeza do IFMT – Campus Cuiabá – Cel. Octayde Jorge da Silva

MATERIAIS DE LIMPEZA - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO (NOME, TIPO, EMBALAGEM ETC.)	UNIDADE	PERIODICIDADE DE REPOSIÇÃO	QUANTIDADES		VALORES	
				POR PERÍODO DE REPOSIÇÃO	TOTAL ANUAL	UNITÁRIO	TOTAL ANUAL POR ITEM
1	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	20	240	R\$ 10,34	R\$ 2.481,60
	ÁLCOOL ETÍLICO LIMPEZA DE						

2	AMBIENTES, TIPO ETÍLICO HIDRATADO, CONCENTRAÇÃO 70 POR CENTO (70 GL), COMPOSIÇÃO HIDROALCÓOLICA, APARÊNCIA VISUAL GEL, APLICAÇÃO PRODUTO LIMPEZA DOMÉSTICA	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	40	480	R\$ 42,93	R\$ 20.606,40
3	ALCOOL ETILICO, HIDRATADO, CONCENTRACAO 70 POR CENTO (70 GL), ASPECTO FISICO LIQUIDO.	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	4	48	R\$ 33,67	R\$ 1.616,16
4	CERA LÍQUIDA, cor: branca, características adicionais: autobrilho, resistente e antiestático, aplicação: tratamento de pisos	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	10	120	R\$ 56,62	R\$ 6.794,40
5	DESINFETANTE para uso geral bruto, com ação germicida, bactericida e fungicida, super concentrado; com	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	4	48	R\$ 48,25	R\$ 2.316,00

	teores conforme programa de análise do INMETRO						
6	DESODORIZADOR de ambiente, desodorizador com essências, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contem CFC. Frasco 500 ml	FRASCO COM 500 ML.	MENSAL	10	120	R\$ 9,16	R\$ 1.099,20
7	DETERGENTE amoniacal para piso	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	8	96	R\$ 46,64	R\$ 4.477,44
8	DETERGENTE de limpeza, composto de agente alcalino, soluente, detergente sintético linear, alquibenzeno, sulfonato de sódio, para remoção de gordura e sujeira em geral, contendo tensoativo biodegradável, OBS: NEUTRO.	FRASCO 500 ML	MENSAL	20	240	R\$ 1,77	R\$ 424,80
	DISCO DE CERDAS 510mm, cor vermelha,						

9	compatível com lavadora /limpadora de piso.	UNIDADE	TRIMESTRAL	20	80	R\$ 647,50	R\$ 51.800,00
10	DISCO DE FIBRA 310mm, cor verde, compatível com encerador industrial	UNIDADE	TRIMESTRAL	20	80	R\$ 29,28	R\$ 2.342,40
11	DISCO DE FIBRA 310mm, cor preta, compatível com encerador industrial	UNIDADE	TRIMESTRAL	20	80	R\$ 33,96	R\$ 2.716,80
12	DISCO DE FIBRA 510mm, cor verde, compatível com lavadora /limpadora de piso.	UNIDADE	TRIMESTRAL	20	80	R\$ 47,78	R\$ 3.822,40
13	ESPONJA DE FIBRA USO GERAL, tamanho: 225mmx101mmx110mm, cor verde	PACOTE COM 10 UNIDADES	MENSAL	20	240	R\$ 30,27	R\$ 7.264,80
14	ESPONJA PARA LIMPEZA, espuma/fibra, sintética, retangular, alta /mínima, limpeza geral, dupla face (uma macia e outra áspera).	PACOTE COM 3 UNIDADES	MENSAL	40	480	R\$ 2,42	R\$ 1.161,60

15	FLANELA, 100% algodão, branca para uso geral de 60 x 40 cm	UNIDADE	MENSAL	40	480	R\$ 2,00	R\$ 960,00
16	GASOLINA para roçadeira e soprador	LITROS	MENSAL	10	120	R\$ 6,43	R\$ 771,60
17	INSETICIDA, combate a pragas, aerossol em base aquosa multi plus, mínimo cheiro.	FRASCO COM 300 ML	MENSAL	10	120	R\$ 7,99	R\$ 958,80
18	LÂMINA BORRACHA (resistente a óleo), compatível com lavadora /limpadora de piso.	UNIDADE	TRIMESTRAL	20	80	R\$ 343,07	R\$ 27.445,60
19	PANO DE CHÃO de saco alvejado especial 50x70, para limpeza de piso - cor branca.	UNIDADE	MENSAL	40	480	R\$ 3,18	R\$ 1.526,40
20	PAPEL HIGIÊNICO, rolo com 300m x 10cm, 100% celulose virgem, folha dupla, cor branca, extramacio, não picotado, compatível com o modelo do dispenser	FARDO COM 8 ROLOS	MENSAL	45	540	R\$ 53,30	R\$ 28.782,00

21	PAPEL TOALHA, 20 x 20 cm inter-folhado com 1.000 folhas de alta absorção, cor branca, macias, absorventes e econômicas, maços embalados individualmente, compatível com o modelo do dispenser	PACOTE COM 1000 FOLHAS	MENSAL	300	3.600	R\$ 15,63	R\$ 56.268,00
22	REFIL DE BORRACHA para rodo em alumínio 50 cm	UNIDADE	TRIMESTRAL	20	80	R\$ 19,47	R\$ 1.557,60
23	REFIL DE BORRACHA para rodo em alumínio 60 cm	UNIDADE	TRIMESTRAL	50	200	R\$ 16,14	R\$ 3.228,00
24	REFIL DE BORRACHA para rodo em alumínio 80 cm	UNIDADE	TRIMESTRAL	20	80	R\$ 21,77	R\$ 1.741,60
25	REFIL LIMPADOR VIDRO, material: borracha, aplicação: rodo limpa-vidro, compatível com o kit de limpeza de vidros	UNIDADE	TRIMESTRAL	10	40	R\$ 11,45	R\$ 458,00

26	REFIL MOP úmido algodão compatível com o cabo.	UNIDADE	MENSAL	40	480	R\$ 27,89	R\$ 13.387,20
27	REFIL MOP seco algodão compatível com o cabo.	UNIDADE	MENSAL	40	480	R\$ 33,07	R\$ 15.873,60
28	SABÃO EM BARRA (Saponáceo), composição: sabão, quatrito, agente abrasivo, aplicação: limpeza, aspecto físico: barra de 200 gramas	PACOTE COM 5 UNIDADES	MENSAL	5	60	R\$ 9,21	R\$ 552,60
29	SABÃO EM PÓ (Saponáceo), para lavagem de roupas, Composição: alquil benzeno sulfato de sódio, corante, Fragrância Floral Embalagem com 1000 g, Embalagem com impressão do nome do fabricante e indicação de registro na ANVISA /MS. Tensoativo aniônico biodegradável. Prazo de validade	UNIDADE	MENSAL	5	60	R\$ 14,06	R\$ 843,60

	impresso na embalagem e não inferior a 11 meses contados da data de recebimento definitivo						
30	<p>SABONETE LÍQUIDO, perfumado, acidez neutro, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos.</p> <p>Embalagem de 5 litros. Liberado pela ANVISA.</p> <p>com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde</p>	EMBALAGEM DE 5 LITROS	MENSAL	20	240	R\$ 23,63	R\$ 5.671,20
31	<p>SACO PLÁSTICO PARA LIXO 60 LITROS, Cor preta. Dimensões: 40 cm x 60 cm, podendo variar em + 5,0 cm Resistente ao peso mínimo de 5 kg deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056.</p>	PACOTE COM 100 UNIDADES	MENSAL	20	240	R\$ 25,39	R\$ 6.093,60
	SACO PLÁSTICO PARA LIXO DE 100 LITROS, cor: preta, 7 micras,						

32	deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056.	PACOTE COM 100 UNIDADES	MENSAL	20	240	R\$ 34,48	R\$ 8.275,20
33	SACO PLÁSTICO PARA LIXO DE 200 LITROS, cor: preta, largura: 90 cm, altura: 110 cm, características adicionais: reforçado, espessura: 12 micra micra, aplicação: coleta de lixo, material: polietileno	PACOTE COM 100 UNIDADES	MENSAL	10	120	R\$ 34,73	R\$ 4.167,60
34	SOLUÇÃO IMPERMEABILIZANTE PARA PISOS	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	6	72	R\$ 94,45	R\$ 6.800,40
35	SOLUÇÃO DE LIMPEZA MULTIUSO CONCENTRADO, composição básica: aquilbenzeno, sulfonato de sódio, tensoativo não, aspecto físico: líquido, tipo uso: limpeza, aplicação: limpeza geral, cor: incolor	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	10	120	R\$ 94,25	R\$ 11.310,00

36	SOLUÇÃO DE LIMPEZA MULTIUSO, composição básica: aquilbenzeno, sulfonato de sódio, tensoativo não, aspecto físico: líquido, tipo uso: limpeza, aplicação: limpeza geral, cor: incolor	FRASCO COM 500 ML	MENSAL	48	576	R\$ 3,92	R\$ 2.257,92
37	SOLUÇÃO DE LIMPEZA PARA INOX (limpa inox)	FRASCO COM 1000 ML	MENSAL	2	24	R\$ 57,45	R\$ 1.378,80
38	SOLUÇÃO DE LIMPEZA PARA MÓVEIS (lustrador móveis), componentes: cera microcristalina, óleo parafínico, silicone, a, aroma: lavanda, aplicação: móveis e superfícies lisas, aspecto físico: pastoso	FRASCO COM 200 ML	MENSAL	15	180	R\$ 8,12	R\$ 1.461,60
39	SOLUÇÃO DE LIMPEZA PARA PEDRA (limpa pedra)	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	4	48	R\$ 47,36	R\$ 2.273,28
40	SOLUÇÃO DE LIMPEZA PARA VIDROS (limpa vidro)	FRASCO 500 ML	MENSAL	10	120	R\$ 5,88	R\$ 705,60

TOTAL ANUAL DOS MATERIAIS DE LIMPEZA - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:							R\$ 313.673,80
MATERIAIS COMPLEMENTARES - UTENSÍLIOS							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO (NOME, TIPO, EMBALAGEM ETC.)	UNIDADE	PERIODICIDADE DE REPOSIÇÃO	QUANTIDADES		VALORES	
				POR PERÍODO DE REPOSIÇÃO	TOTAL ANUAL	UNITÁRIO (PAINEL DE PREÇOS DO MPDG)	TOTAL ANUAL POR ITEM
41	ESPANADOR, material penas, cabo madeira, comprimento cabo 40 cm, características adicionais torneado e reforçado.	UNIDADE	SEMESTRAL	15	30	R\$ 34,27	R\$ 1.028,10
42	BALDE PLÁSTICO, capacidade 12 litros, cor preta	UNIDADE	SEMESTRAL	40	80	R\$ 11,45	R\$ 916,00
43	BORRIFADOR, material: plástico, tipo: spray, contendo bico borrifador, capacidade:	UNIDADE	SEMESTRAL	40	80	R\$ 7,29	R\$ 583,20

	500 ml, aplicação: acondicionar solução reveladora						
44	DISPENSER HIGIENIZADOR, material: plástico abs, capacidade: 800 ml, tipo fixação: parede, cor: branca, aplicação: mãos, características adicionais: visor frontal para álcool gel ou sabonete líquido	UNIDADE	SEMESTRAL	50	100	R\$ 25,75	R\$ 2.575,00
45	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA, material: plástico abs, tipo: interfolha, cor: branca, características adicionais:: fixação por bucha e parafusos, visor e chave, dimensões: 260 x 315 x 125 mm	UNIDADE	SEMESTRAL	40	80	R\$ 23,71	R\$ 1.896,80
46	ESCOVA de Roupa, material corpo madeira, tratamento superficial envernizado, material cerdas sintético, cor	UNIDADE	SEMESTRAL	60	120	R\$ 3,49	R\$ 418,80

	cerdas branca e marrom. Tamanho aproximado 12 x 7 cm.						
47	ESCOVA de nylon para enceradeira industrial 350mm	UNIDADE	ANUAL	10	10	R\$ 73,70	R\$ 737,00
48	ESCOVA para vaso sanitário	UNIDADE	SEMESTRAL	60	120	R\$ 6,07	R\$ 728,40
49	ESPÁTULA MULTIUSO DE AÇO INOX 120mm	UNIDADE	SEMESTRAL	15	30	R\$ 19,66	R\$ 589,80
50	EXTENSÃO ELÉTRICA com cabo pp 3x2,5mm com 50 m de comprimento (com suporte)	UNIDADE	ANUAL	10	10	R\$ 192,12	R\$ 1.921,20
51	MANGUEIRA DE BORRACHA ¾, medindo 50 mts comprimento.	UNIDADE	SEMESTRAL	5	10	R\$ 245,37	R\$ 2.453,70
52	PÁ PARA LIXO com caixa coletora em polipropileno, com cabo 80 cm em alumínio /madeira	UNIDADE	SEMESTRAL	10	20	R\$ 13,85	R\$ 277,00

53	PÁ PARA LIXO galvanizada com cabo alumínio/madeira	UNIDADE	SEMESTRAL	10	20	R\$ 10,53	R\$ 210,60
54	PLACA DE SINALIZAÇÃO, descrição: CUIDADO PISO MOLHADO	UNIDADE	SEMESTRAL	20	40	R\$ 51,27	R\$ 2.050,80
55	PLACA DE SINALIZAÇÃO, descrição: EM LIMPEZA	UNIDADE	SEMESTRAL	10	20	R\$ 49,45	R\$ 989,00
56	PLACA DE SINALIZAÇÃO, descrição: EM MANUTENÇÃO	UNIDADE	SEMESTRAL	10	20	R\$ 51,78	R\$ 1.035,60
57	PNEU COM CÂMARA DE AR Aro 3.5/8" para carrinho de mão	UNIDADE	ANUAL	2	2	R\$ 44,27	R\$ 88,54
58	PORTA PAPEL HIGIÊNICO, material: chapa zincada, largura: 12,50 cm, altura: 27 cm, características adicionais: p, rolo de 300 a 400 m, com dobradiça e fechadura, formato: redondo,	UNIDADE	ANUAL	50	50	R\$ 72,51	R\$ 3.625,50

	instalação: fixo sobreposto na parede, cor: branca						
59	RODO 50 cm, em alumínio, com cabo em alumínio de 1,40 cm	UNIDADE	SEMESTRAL	10	20	R\$ 29,14	R\$ 582,80
60	RODO 60 cm, em alumínio, com cabo em alumínio de 1,40 cm	UNIDADE	SEMESTRAL	25	50	R\$ 30,34	R\$ 1.517,00
61	RODO 80 cm, em alumínio, com cabo em alumínio de 1,40 cm	UNIDADE	SEMESTRAL	10	20	R\$ 46,30	R\$ 926,00
62	SUPORTE DE VELCRO para enceradeira industrial de 350mm s/ flange	UNIDADE	ANUAL	25	25	R\$ 105,25	R\$ 2.631,25
63	VASCULHADOR Para teto com cabo extensor	UNIDADE	SEMESTRAL	30	60	R\$ 25,32	R\$ 1.519,20
64	VASSOURA DE JARDINAGEM, tipo: regulável, material cerdas: aço sae 1070, características adicionais: comprimento cabo: 120 cm,cerdas	UNIDADE	ANUAL	6	6	R\$ 14,00	R\$ 84,00

	redondas, quantidade lâminas: 22 un						
65	VASSOURA, material cerdas náilon, material cabo de alumínio, comprimento cepa 30, comprimento cerdas 8 cm, com cabo, aplicação limpeza em geral.	UNIDADE	SEMESTRAL	25	50	R\$ 16,64	R\$ 832,00
66	VASSOURA, material cerdas palha, material cepa madeira, comprimento cepa 15 cm, características adicionais com cabo madeira de 2 m, largura cepa 15 cm	UNIDADE	SEMESTRAL	10	20	R\$ 15,54	R\$ 310,80
67	VASSOURA, material cerdas: piaçava, material cepa: chapa de aço, comprimento cepa: 21 cm, características adicionais: com cabo madeira	UNIDADE	SEMESTRAL	25	50	R\$ 17,95	R\$ 897,50
	Kit EPI para roçadeira, contendo 01 Boné Roçador laranja com protetor de nuca de						

68	20cm e protetor facial em tela de nylon; 01 Protetor auricular laranja concha de 14DB; 01 Avental de Bagum branco medindo 1,10 cm de altura x 0,70cm de largura; 01 Luva de Couro Vaqueta e Nylon modelo Florestal; 01 Perneira em Couro sintético MFA na cor preta	UNIDADE	ANUAL	2	2	R\$ 165,00	R\$ 330,00
TOTAL ANUAL DOS MATERIAIS COMPLEMENTARES - UTENSÍLIOS:							R\$ 31.755,59
TOTAL GERAL ANUAL:							R\$ 345.429,39
TOTAL GERAL MENSAL:							R\$ 28.785,78
TOTAL MENSAL POR SERVENTE:							R\$ 881,10
SEM O PIS/COFINS (9,25%):							R\$ 799,59

Quadro 13 – Equipamentos para limpeza do IFMT – Campus Cuiabá – Cel. Octayde Jorge da Silva

ESTIMATIVA DE PREÇOS - EQUIPAMENTOS

DEPRECIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL (A) (R\$)	MANUTENÇÃO MENSAL (B) (0,25% X A) (R\$)	MESES DE VIDA ÚTIL ESTIMADA (D)	DEPRE CIAÇÃO (E) (A / D) (R\$)	CUSTO MENSAL (B+C+D) (R\$)
1	ASPIRADOR DE PÓ E LÍQUIDO de 1380W ou superior, tensão de 127V, frequência de 60Hz, com reservatório resistente a óleo e capacidade mínima de 48L, acompanhado de mangueira prolongadora de 2,5m (modelo de referência NT 48 /1 - KARCHER)	2	R\$ 2.074,83	R\$ 2.074,83	R\$ 4.149,66	10,37	60	69,16	R\$ 79,53
2	CARRINHO DE MÃO 50 Litros	2	R\$ 135,60	R\$ 135,60	R\$ 271,20	0,68	60	4,52	R\$ 5,19
3	CONTAINER DE LIXO com tampa e com rodas, capacidade de 240 litros	6	R\$ 365,71	R\$ 365,71	R\$ 2.194,26	5,49	60	36,57	R\$ 42,05
4	CONTAINER DE LIXO com tampa e com rodas, capacidade de 1000 litros	6	R\$ 1.326,37	R\$ 1.326,37	R\$ 7.958,22	19,90	60	132,64	R\$ 152,53
5	ESCADA EM ALUMÍNIO com 3 degraus	5	R\$ 134,96	R\$ 134,96	R\$ 674,80	1,69	60	11,25	R\$ 12,93
6	ESCADA EM ALUMÍNIO com 8 degraus	3	R\$ 186,63	R\$ 186,63	R\$ 559,89	1,40	60	9,33	R\$ 10,73
7	ENCERADEIRA INDUSTRIAL com discos 350mm com suporte para disco e escova de nylon +	10	R\$ 1.362,39	R\$ 1.362,39	R\$ 13.623,90	34,06	60	227,07	R\$ 261,12

	discos para lavar, bivolt.								
8	ENXADA 24 cm, com cabo de madeira 145cm	2	R\$ 31,63	R\$ 31,63	R\$ 63,26	0,16	60	1,05	R\$ 1,21
9	FACÃO em aço carbono de 16"	2	R\$ 19,68	R\$ 19,68	R\$ 39,36	0,10	60	0,66	R\$ 0,75
10	KIT DE JARDINAGEM PROFISSIONAL, contendo pá de mão pequena, pá de mão média, rastelo de mão, tesoura de poda pequena, tesoura de poda pequena, espeto para poda de pequenos galhos, foice pequena e luvas de proteção.	4	R\$ 111,66	R\$ 111,66	R\$ 446,64	1,12	60	7,44	R\$ 8,56
11	KIT DE LIMPEZA DE VIDROS com bolsa, contendo extensão telescópica 1 a 3 metros, cabo de fixação, guia removível 15 cm, guia removível 25 cm, guia removível 35 cm, guia removível 45 cm, raspador de segurança, lâminas para raspador de segurança, raspador multiuso, lâminas para raspador multiuso, lavador de vidro 35 cm, luva para lavador 35 cm, lâmina de borracha 91 cm,	2	R\$ 444,00	R\$ 444,00	R\$ 888,00	2,22	60	14,80	R\$ 17,02

	suporte LT para uso de fibra, fibra macia, espanador eletrotático e adaptador angular (modelo de referência KIT MASTER KT903 - Bralimpia)								
12	KIT DE LIMPEZA PROFISSIONAL, contendo carro funcional, balde dobrô 30 litros - 2 águas, cabo telescópico - 1,40 m, garra plástica, refi L Loop com cinta 320 g, placa sinalizadora piso molhado, Pá pop e conjunto Mop Pó - 60 cm (modelo de referência NYKT03 - Bralimpia)	10	R\$ 1.288,00	R\$ 1.288,00	R\$ 12.880,00	32,20	60	214,67	R\$ 246,86
13	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO PROFISSIONAL, tensão 127V, frequência 60Hz, pressão 1740 PSI ou superior (modelo de referência K 3.98 M - KARCHER)	2	R\$ 532,04	R\$ 532,04	R\$ 1.064,08	2,66	60	17,73	R\$ 20,39
14	LAVADORA E SECADORA DE PISO, potência de 1100W, produtividade de 3.000m²/h, para limpeza de áreas de até 3.000 m², com dois reservatórios (água limpa / água suja), compatível com	2	R\$ 17.833,33	R\$ 17.833,33	R\$ 35.666,66	89,17	60	594,44	R\$ 683,61

	escovas de 510mm, acompanhando de barra de aspiração em V, baterias e carregador (modelo de referência BG 86 C-E - KARCHER)								
15	MÁQUINA DE LAVAR (tanquinho) 10 kg, com 09 programas.	1	R\$ 533,15	R\$ 533,15	R\$ 533,15	1,33	60	8,89	R\$ 10,21
16	ROÇADEIRA LATERAL a combustão com fio de corte, motor de 35 cilindradas e 2,20 cv, acompanhando de cinto de suporte (modelo de referência FS 220, TrimCut 41-2 (fio de corte) - STIHL)	1	R\$ 713,07	R\$ 713,07	R\$ 713,07	1,78	60	11,88	R\$ 13,66
17	SERROTE DE PODA 14"	1	R\$ 49,43	R\$ 49,43	R\$ 49,43	0,12	60	0,82	R\$ 0,94
18	SOPRADOR a combustão, motor de 27 cilindradas e 1,10 cv, acompanhando de cinto de suporte (modelo de referência BG 86 C-E - STIHL)	1	R\$ 1.403,46	R\$ 1.403,46	R\$ 1.403,46	3,51	60	23,39	R\$ 26,89
19	TESOURÃO PARA PODA em aço carbono com cabo de madeira de 60cm	1	R\$ 122,93	R\$ 122,93	R\$ 122,93	0,31	60	2,05	R\$ 2,35
TOTAL MENSAL:									R\$ 1.596,53

TOTAL ANUAL:	R\$ 19.158,36
TOTAL MENSAL POR SERVENTE:	R\$ 48,86
SEM O PIS/COFINS (9,25%):	R\$ 44,34

Quadro 14 – Insumos para limpeza do Centro de Referência do Pantanal

MATERIAIS DE LIMPEZA - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO (NOME, TIPO, EMBALAGEM ETC.)	UNIDADE	PERIODICIDADE DE REPOSIÇÃO	QUANTIDADES		VALORES	
				POR PERÍODO DE REPOSIÇÃO	TOTAL ANUAL	UNITÁRIO	TOTAL ANUAL POR ITEM
1	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	5	60	R\$ 10,34	R\$ 620,40
	ÁLCOOL ETÍLICO LIMPEZA DE AMBIENTES, TIPO ETÍLICO HIDRATADO,						

2	CONCENTRAÇÃO 70 POR CENTO (70 GL), COMPOSIÇÃO HIDROALCÓOLICA, APARÊNCIA VISUAL GEL, APLICAÇÃO PRODUTO LIMPEZA DOMÉSTICA	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	5	60	R\$ 42,93	R\$ 2.575,80
3	ALCOOL ETILICO, HIDRATADO, CONCENTRACAO 70 POR CENTO (70 GL), ASPECTO FISICO LIQUIDO.	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	2	24	R\$ 33,67	R\$ 808,08
4	CERA LÍQUIDA, cor: branca, características adicionais: autobrilho, resistente e antiestático, aplicação: tratamento de pisos	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	2	24	R\$ 56,62	R\$ 1.358,88
5	DESINFETANTE para uso geral bruto, com ação germicida, bactericida e fungicida, super concentrado; com teores conforme programa de análise do INMETRO	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	2	24	R\$ 48,25	R\$ 1.158,00

6	DESODORIZADOR de ambiente, desodorizador com essências, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contem CFC. Frasco 500 ml	FRASCO COM 500 ML.	MENSAL	6	72	R\$ 9,16	R\$ 659,52
7	DETERGENTE amoniacal para piso	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	1	12	R\$ 46,64	R\$ 559,68
8	DETERGENTE de limpeza, composto de agente alcalino, solvente, detergente sintético linear, alquibenzeno, sulfonato de sódio, para remoção de gordura e sujeira em geral, contendo tensoativo biodegradável, OBS: NEUTRO.	FRASCO 500 ML	MENSAL	10	120	R\$ 1,77	R\$ 212,40
11	DISCO DE FIBRA 310mm, cor verde, compatível com encerador industrial	UNIDADE	TRIMESTRAL	2	8	R\$ 29,28	R\$ 234,24

12	DISCO DE FIBRA 310mm, cor preta, compatível com encerador industrial	UNIDADE	TRIMESTRAL	2	8	R\$ 33,96	R\$ 271,68
14	ESPONJA DE FIBRA USO GERAL, tamanho: 225mmx101mmx110mm, cor verde	PACOTE COM 10 UNIDADES	MENSAL	2	24	R\$ 30,27	R\$ 726,48
15	ESPONJA PARA LIMPEZA, espuma/fibra, sintética, retangular, alta /mínima, limpeza geral, dupla face (uma macia e outra áspera).	PACOTE COM 3 UNIDADES	MENSAL	2	24	R\$ 2,42	R\$ 58,08
16	FLANELA, 100% algodão, branca para uso geral de 60 x 40 cm	UNIDADE	MENSAL	2	24	R\$ 2,00	R\$ 48,00
17	GASOLINA para roçadeira e soprador	LITROS	MENSAL	5	60	R\$ 6,43	R\$ 385,80
18	INSETICIDA, combate a pragas, aerossol em base aquosa multi plus, mínimo cheiro.	FRASCO COM 300 ML	MENSAL	5	60	R\$ 7,99	R\$ 479,40
	PANO DE CHÃO de saco alvejado especial 50x70,						

20	para limpeza de piso - cor branca.	UNIDADE	MENSAL	15	180	R\$ 3,18	R\$ 572,40
21	PAPEL HIGIÊNICO, rolo com 300m x 10cm, 100% celulose virgem, folha dupla, cor branca, extramacio, não picotado, compatível com o modelo do dispenser	FARDO COM 8 ROLOS	MENSAL	5	60	R\$ 53,30	R\$ 3.198,00
22	PAPEL TOALHA, 20 x 20 cm inter-folhado com 1.000 folhas de alta absorção, cor branca, macias, absorventes e econômicas, maços embalados individualmente, compatível com o modelo do dispenser	PACOTE COM 1000 FOLHAS	MENSAL	15	180	R\$ 15,63	R\$ 2.813,40
23	REFIL DE BORRACHA para rodo em alumínio 50 cm	UNIDADE	TRIMESTRAL	2	8	R\$ 19,47	R\$ 155,76
24	REFIL DE BORRACHA para rodo em alumínio 60 cm	UNIDADE	TRIMESTRAL	2	8	R\$ 16,14	R\$ 129,12

25	REFIL DE BORRACHA para rodo em alumínio 80 cm	UNIDADE	TRIMESTRAL	2	8	R\$ 21,77	R\$ 174,16
26	REFIL LIMPADOR VIDRO, material: borracha, aplicação: rodo limpa-vidro, compatível com o kit de limpeza de vidros	UNIDADE	TRIMESTRAL	2	8	R\$ 11,45	R\$ 91,60
27	REFIL MOP úmido algodão compatível com o cabo.	UNIDADE	MENSAL	2	24	R\$ 27,89	R\$ 669,36
28	REFIL MOP seco algodão compatível com o cabo.	UNIDADE	MENSAL	2	24	R\$ 33,07	R\$ 793,68
29	SABÃO EM BARRA (Saponáceo), composição: sabão, quartzito, agente abrasivo, aplicação: limpeza, aspecto físico: barra de 200 gramas	PACOTE COM 5 UNIDADES	MENSAL	2	24	R\$ 9,21	R\$ 221,04
	SABÃO EM PÓ (Saponáceo), para lavagem de roupas, Composição: alquil benzeno sulfato de						

30	<p>sódio, corante, Fragrância Floral</p> <p>Embalagem com 1000 g, Embalagem com impressão do nome do fabricante e indicação de registro na ANVISA/MS.</p> <p>Tensoativo aniônico biodegradável. Prazo de validade impresso na embalagem e não inferior a 11 meses contados da data de recebimento definitivo</p>	UNIDADE	MENSAL	2	24	R\$ 14,06	R\$ 337,44
31	<p>SABONETE LÍQUIDO, perfumado, acidez neutro, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos.</p> <p>Embalagem de 5 litros. Liberado pela ANVISA.</p> <p>com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde</p>	EMBALAGEM DE 5 LITROS	MENSAL	2	24	R\$ 23,63	R\$ 567,12
	<p>SACO PLÁSTICO PARA LIXO 60 LITROS, Cor preta. Dimensões: 40 cm x 60 cm, podendo variar</p>						

32	em + 5,0 cm Resistente ao peso mínimo de 5 kg deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056.	PACOTE COM 100 UNIDADES	MENSAL	1	12	R\$ 25,39	R\$ 304,68
33	SACO PLÁSTICO PARA LIXO DE 100 LITROS, cor: preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056.	PACOTE COM 100 UNIDADES	MENSAL	3	36	R\$ 34,48	R\$ 1.241,28
35	SOLUÇÃO IMPERMEABILIZANTE PARA PISOS	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	1	12	R\$ 94,45	R\$ 1.133,40
36	SOLUÇÃO DE LIMPEZA MULTIUSO CONCENTRADO, composição básica: aquilbenzeno, sulfonato de sódio, tensoativo não, aspecto físico: líquido, tipo uso: limpeza, aplicação: limpeza geral, cor: incolor	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	2	24	R\$ 94,25	R\$ 2.262,00

37	SOLUÇÃO DE LIMPEZA MULTIUSO, composição básica: aquilbenzeno, sulfonato de sódio, tensoativo não, aspecto físico: líquido, tipo uso: limpeza, aplicação: limpeza geral, cor: incolor	FRASCO COM 500 ML	MENSAL	6	72	R\$ 3,92	R\$ 282,24
39	SOLUÇÃO DE LIMPEZA PARA MÓVEIS (lustrador móveis), componentes: cera microcristalina, óleo parafínico, silicone, a, aroma: lavanda, aplicação: móveis e superfícies lisas, aspecto físico: pastoso	FRASCO COM 200 ML	MENSAL	5	60	R\$ 8,12	R\$ 487,20
40	SOLUÇÃO DE LIMPEZA PARA PEDRA (limpa pedra)	GALÃO COM 5 LITROS	MENSAL	2	24	R\$ 47,36	R\$ 1.136,64
41	SOLUÇÃO DE LIMPEZA PARA VIDROS (limpa vidro)	FRASCO 500 ML	MENSAL	5	60	R\$ 5,88	R\$ 352,80
TOTAL ANUAL DOS MATERIAIS DE LIMPEZA - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:							R\$ 27.079,76

MATERIAIS COMPLEMENTARES - UTENSÍLIOS							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO (NOME, TIPO, EMBALAGEM ETC.)	UNIDADE	PERIODICIDADE DE REPOSIÇÃO	QUANTIDADES		VALORES	
				POR PERÍODO DE REPOSIÇÃO	TOTAL ANUAL	UNITÁRIO (PAINEL DE PREÇOS DO MPDG)	TOTAL ANUAL POR ITEM
42	ESPANADOR, material penas, cabo madeira, comprimento cabo 40 cm, características adicionais torneado e reforçado.	UNIDADE	SEMESTRAL	4	8	R\$ 34,27	R\$ 274,16
43	BALDE PLÁSTICO, capacidade 12 litros, cor preta	UNIDADE	SEMESTRAL	15	30	R\$ 11,45	R\$ 343,50
44	BORRIFADOR, material: plástico, tipo: spray, contendo bico borrifador, capacidade: 500 ml, aplicação: acondicionar solução reveladora	UNIDADE	SEMESTRAL	5	10	R\$ 7,29	R\$ 72,90
	DISPENSER HIGIENIZADOR,						

45	material: plástico abs, capacidade: 800 ml, tipo fixação: parede, cor: branca, aplicação: mãos, características adicionais: visor frontal para álcool gel ou sabonete líquido	UNIDADE	SEMESTRAL	15	30	R\$ 25,75	R\$ 772,50
46	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA, material: plástico abs, tipo: interfolha, cor: branca, características adicionais:: fixação por bucha e parafusos, visor e chave, dimensões: 260 x 315 x 125 mm	UNIDADE	SEMESTRAL	10	20	R\$ 23,71	R\$ 474,20
47	ESCOVA de Roupa, material corpo madeira, tratamento superficial envernizado, material cerdas sintético, cor cerdas branca e marrom. Tamanho aproximado 12 x 7 cm.	UNIDADE	SEMESTRAL	10	20	R\$ 3,49	R\$ 69,80
48	ESCOVA de nylon para enceradeira industrial 350mm	UNIDADE	ANUAL	10	10	R\$ 73,70	R\$ 737,00

49	ESCOVA para vaso sanitário	UNIDADE	SEMESTRAL	10	20	R\$ 6,07	R\$ 121,40
50	ESPÁTULA MULTIUSO DE AÇO INOX 120mm	UNIDADE	SEMESTRAL	5	10	R\$ 19,66	R\$ 196,60
51	EXTENSÃO ELÉTRICA com cabo pp 3x2,5mm com 50 m de comprimento (com suporte)	UNIDADE	ANUAL	5	5	R\$ 192,12	R\$ 960,60
52	MANGUEIRA DE BORRACHA ¾, medindo 50 mts comprimento.	UNIDADE	SEMESTRAL	3	6	R\$ 245,37	R\$ 1.472,22
53	PÁ PARA LIXO com caixa coletora em polipropileno, com cabo 80 cm em alumínio /madeira	UNIDADE	SEMESTRAL	5	10	R\$ 13,85	R\$ 138,50
54	PÁ PARA LIXO galvanizada com cabo alumínio/madeira	UNIDADE	SEMESTRAL	5	10	R\$ 10,53	R\$ 105,30
55	PLACA DE SINALIZAÇÃO, descrição: CUIDADO PISO MOLHADO	UNIDADE	SEMESTRAL	5	10	R\$ 51,27	R\$ 512,70

56	PLACA DE SINALIZAÇÃO, descrição: EM LIMPEZA	UNIDADE	SEMESTRAL	5	10	R\$ 49,45	R\$ 494,50
57	PLACA DE SINALIZAÇÃO, descrição: EM MANUTENÇÃO	UNIDADE	SEMESTRAL	5	10	R\$ 51,78	R\$ 517,80
58	PNEU COM CÂMARA DE AR Aro 3.5/8" para carrinho de mão	UNIDADE	ANUAL	2	2	R\$ 44,27	R\$ 88,54
59	PORTA PAPEL HIGIÊNICO, material: chapa zincada, largura: 12,50 cm, altura: 27 cm, características adicionais: p, rolo de 300 a 400 m, com dobradiça e fechadura, formato: redondo, instalação: fixo sobreposto na parede, cor: branca	UNIDADE	ANUAL	10	10	R\$ 72,51	R\$ 725,10
60	RODO 50 cm, em alumínio, com cabo em alumínio de 1,40 cm	UNIDADE	SEMESTRAL	2	4	R\$ 29,14	R\$ 116,56
61	RODO 60 cm, em alumínio, com cabo em alumínio de 1,40 cm	UNIDADE	SEMESTRAL	5	10	R\$ 30,34	R\$ 303,40

62	RODO 80 cm, em alumínio, com cabo em alumínio de 1,40 cm	UNIDADE	SEMESTRAL	5	10	R\$ 46,30	R\$ 463,00
63	SUPORTE DE VELCRO para enceradeira industrial de 350mm s/ flange	UNIDADE	ANUAL	4	4	R\$ 105,25	R\$ 421,00
64	VASCULHADOR Para teto com cabo extensor	UNIDADE	SEMESTRAL	5	10	R\$ 25,32	R\$ 253,20
65	VASSOURA DE JARDINAGEM, tipo: regulável, material cerdas: aço sae 1070, características adicionais: comprimento cabo: 120 cm,cerdas redondas, quantidade lâminas: 22 un	UNIDADE	ANUAL	5	5	R\$ 14,00	R\$ 70,00
66	VASSOURA, material cerdas náilon, material cabo de alumínio, comprimento cepa 30, comprimento cerdas 8 cm, com cabo, aplicação limpeza em geral.	UNIDADE	SEMESTRAL	5	10	R\$ 16,64	R\$ 166,40

67	VASSOURA, material cerdas palha, material cepa madeira, comprimento cepa 15 cm, características adicionais com cabo madeira de 2 m, largura cepa 15 cm	UNIDADE	SEMESTRAL	2	4	R\$ 15,54	R\$ 62,16
68	VASSOURA, material cerdas: piaçava, material cepa: chapa de aço, comprimento cepa: 21 cm, características adicionais: com cabo madeira	UNIDADE	SEMESTRAL	5	10	R\$ 17,95	R\$ 179,50
69	Kit EPI para roçadeira, contendo 01 Boné Roçador laranja com protetor de nuca de 20cm e protetor facial em tela de nylon; 01 Protetor auricular laranja concha de 14DB; 01 Avental de Bagum branco medindo 1,10 cm de altura x 0,70cm de largura; 01 Luva de Couro Vaqueta e Nylon modelo Florestal; 01 Perneira em Couro	UNIDADE	ANUAL	1	1	R\$ 165,00	R\$ 165,00

	sintético MFA na cor preta								
TOTAL ANUAL DOS MATERIAIS COMPLEMENTARES - UTENSÍLIOS:								R\$	10.277,54
TOTAL GERAL ANUAL:								R\$	37.357,30
TOTAL GERAL MENSAL:								R\$	3.113,10
TOTAL MENSAL POR SERVENTE:								R\$	838,96
SEM O PIS/COFINS (9,25%):								R\$	761,35

Quadro 15 – Equipamentos para limpeza do Centro de Referência do Pantanal

ESTIMATIVA DE PREÇOS - EQUIPAMENTOS									
DEPRECIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS									

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL (A) (R\$)	MANUT NÇÃO MENSAL (B) (0,25% X A) (R\$)	MESES DE VIDA ÚTIL ESTIMADA (D)	DEPRECIAÇÃO (E) (A / D) (R\$)	CUSTO MENSAL (B+C+D) (R\$)
	ASPIRADOR DE PÓ E LÍQUIDO de 1380W ou superior, tensão de 127V, frequencia de 60Hz, com								

1	reservatório resistente a óleo e capacidade mínima de 48L, acompanhado de mangueira prolongadora de 2,5m (modelo de referência NT 48 /1 - KARCHER)	1	R\$ 2.074,83	R\$ 2.074,83	R\$ 2.074,83	5,19	60	34,58	R\$ 39,76
2	CARRINHO DE MÃO 50 Litros	1	R\$ 135,60	R\$ 135,60	R\$ 135,60	0,34	60	2,26	R\$ 2,59
3	CONTAINER DE LIXO com tampa e com rodas, capacidade de 240 litros	2	R\$ 365,71	R\$ 365,71	R\$ 731,42	1,83	60	12,19	R\$ 14,01
4	CONTAINER DE LIXO com tampa e com rodas, capacidade de 1000 litros	1	R\$ 1.326,37	R\$ 1.326,37	R\$ 1.326,37	3,32	60	22,11	R\$ 25,42
5	ESCADA EM ALUMÍNIO com 3 degraus	2	R\$ 134,96	R\$ 134,96	R\$ 269,92	0,67	60	4,50	R\$ 5,17
6	ESCADA EM ALUMÍNIO com 8 degraus	1	R\$ 186,63	R\$ 186,63	R\$ 186,63	0,47	60	3,11	R\$ 3,57
7	ENCERADEIRA INDUSTRIAL com discos 350mm com suporte para disco e escova de nylon + discos para lavar, bivolt.	1	R\$ 1.362,39	R\$ 1.362,39	R\$ 1.362,39	3,41	60	22,71	R\$ 26,11
8	ENXADA 24 cm, com cabo de madeira 145cm	2	R\$ 31,63	R\$ 31,63	R\$ 63,26	0,16	60	1,05	R\$ 1,21
9	FACÃO em aço carbono de 16"	2	R\$ 19,68	R\$ 19,68	R\$ 39,36	0,10	60	0,66	R\$ 0,75
	KIT DE JARDINAGEM PROFISSIONAL,								

10	contendo pá de mão pequena, pá de mão média, rastelo de mão, tesoura de poda pequena, tesoura de poda pequena, espeto para poda de pequenos galhos, foice pequena e luvas de proteção.	1	R\$ 111,66	R\$ 111,66	R\$ 111,66	0,28	60	1,86	R\$ 2,14
11	KIT DE LIMPEZA DE VIDROS com bolsa, contendo extensão telescópica 1 a 3 metros, cabo de fixação, guia removível 15 cm, guia removível 25 cm, guia removível 35 cm, guia removível 45 cm, raspador de segurança, lâminas para raspador de segurança, raspador multiuso, lâminas para raspador multiuso, lavador de vidro 35 cm, luva para lavador 35 cm, lâmina de borracha 91 cm, suporte LT para uso de fibra, fibra macia, espanador eletrotático e adaptador angular (modelo de referência KIT MASTER KT903 - Bralimpia)	1	R\$ 444,00	R\$ 444,00	R\$ 444,00	1,11	60	7,40	R\$ 8,51
	KIT DE LIMPEZA PROFISSIONAL, contendo carro funcional, balde dobrô 30 litros - 2 águas, cabo telescópico - 1,40 m, garra								

12	plástica, refi L Loop com cinta 320 g, placa sinalizadora piso molhado, Pá pop e conjunto Mop Pó - 60 cm (modelo de referência NYKT03 - Bralimpia)	2	R\$ 1.288,00	R\$ 1.288,00	R\$ 2.576,00	6,44	60	42,93	R\$ 49,37
13	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO PROFISSIONAL, tensão 127V, frequência 60Hz, pressão 1740 PSI ou superior (modelo de referência K 3.98 M - KARCHER)	1	R\$ 532,04	R\$ 532,04	R\$ 532,04	1,33	60	8,87	R\$ 10,19
14	ROÇADEIRA LATERAL a combustão com fio de corte, motor de 35 cilindradas e 2,20 cv, acompanhando de cinto de suporte (modelo de referência FS 220, TrimCut 41-2 (fio de corte) - STIHL)	1	R\$ 713,07	R\$ 713,07	R\$ 713,07	1,78	60	11,88	R\$ 13,66
15	SERROTE DE PODA 14"	2	R\$ 49,43	R\$ 49,43	R\$ 98,86	0,25	60	1,65	R\$ 1,89
16	SOPRADOR a combustão, motor de 27 cilindradas e 1,10 cv, acompanhando de cinto de suporte (modelo de referência BG 86 C-E - STIHL)	1	R\$ 1.403,46	R\$ 1.403,46	R\$ 1.403,46	3,51	60	23,39	R\$ 26,89
17	TESOURÃO PARA PODA em	2	R\$ 122,93	R\$ 122,93		0,61	60	4,10	R\$ 4,71

aço carbono com cabo de madeira de 60cm				R\$ 245,86				
TOTAL MENSAL:								R\$ 235,95
TOTAL ANUAL:								R\$ 2.831,40
TOTAL MENSAL POR SERVENTE:								R\$ 63,58
SEM O PIS/COFINS (9,25%):								R\$ 57,69

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O objeto não será parcelado, pois conforme acórdão TCU nº 1214/2013 “9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.”

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial revela-se imprescindível para a boa realização da atividade-fim desta Instituição, que é a prestação de serviços educacionais, de modo que sua contratação está ligada à consecução de praticamente todos os objetivos estratégicos estabelecidos no Planejamento Estratégico Institucional, para o período de 2026-2030, cujo conteúdo pode ser acessado em PDI 2025 V-07_CC.pdf - Google Drive.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação visa a obtenção dos seguintes resultados:

- 12.1.1. Diminuição dos valores desembolsados anualmente, se comparado ao último contrato vigente;
- 12.1.2. Aperfeiçoar força de trabalho existente, desde a gestão bem como a fiscalização de contratos;

12.1.3. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;

12.1.4. Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição

12.1.5. Manter a prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação de forma rotineira, com disponibilidade dos funcionários terceirizados durante o horário de expediente;

12.1.6. Acompanhamento e fiscalização da satisfatória prestação de serviços;

12.1.7. Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e higienização, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade; e

12.1.8. O resultado pretendido é a obtenção de ambiente limpo e saudável, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços fornecidos pelo IFMT – Campus Cuiabá – Cel. Octayde Jorge da Silva e do Centro de Referência do Pantanal.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para as dependências do IFMT - Campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva e do Centro de Referência do Pantanal não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços. Os equipamentos e materiais necessários para a execução do serviço estão previstos nos requisitos da contratação.

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

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

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Com o efeito da contratação poderá haver descarte de resíduos plásticos e outros materiais, de modo que, se mal descartadas, podem trazer danos ambientais com a possível contaminação do solo ou água.

14.1.1. O art. 33 da Lei nº 12.305 de 02 de Agosto de 2010, recomenda a obrigação das empresas estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, o contratante deve verificar o cumprimento de tal obrigação.

14.2. Além disso, deve-se obedecer outros critérios normativos de sustentabilidade, dentre eles:

14.2.1. Resolução nº. 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, em especial o Artigos 3º e 10º, no que couber;

14.2.2. Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto Nº 9.178/2017), no que couber;

14.2.3. Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01, de 2010;

14.2.4. Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, conforme abaixo:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) 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;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. A equipe de planejamento instituída pela PORTARIA 59/2026 - CBA-GAB/CBA-DG/CCBA/RTR/IFMT, de 5 de março de 2026, declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 9º da IN Nº 58 de 08 de agosto de 2022, da SEGES/ME.

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](#).

EDIVANETE MARCIA NOGUEIRA DE ANDRADE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 09:00:02.

YANNE EMELYN DA SILVA SOUZA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 09:24:34.

DEUZIMAR LIRA DE MATOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/05/2026 às 09:00:48.

EMILSON PINTEL ZATTAR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 15:40:11.