

INST.FED.MATO GROSSO/CAMPUS NOVO PARECIS

## Estudo Técnico Preliminar 4/2026

### 1. Informações Básicas

Número do processo: 23192.001317.2023-53

### 2. Descrição da necessidade

A contratação destina-se a atender as necessidades do IFMT - Campus Campo Novo do Parecis na prestação de serviços terceirizados de natureza continuada de limpeza, conservação, asseio, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários para execução do serviço.

A contratação leva em consideração ainda o término da vigência do Contrato nº 02/2026, em 04/08/2026, decorrente de dispensa emergencial, garantindo que não haja interrupção nas atividades administrativas e acadêmicas do Campus.

Considera-se ainda que os serviços em questão são de natureza continuada, e que a contratação desse serviço torna-se indispensável e essencial, uma vez que o IFMT não dispõe em seu quadro de pessoal, e nem em seu Plano de Cargos e Salários, a previsão de recursos humanos especializados para o atendimento de serviços dessa natureza e que não são caracterizadas como atividades fins do IFMT. Considerando que o Instituto Federal de Mato Grosso - Campus Campo Novo do Parecis necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação, sendo este, essencial para garantir o funcionamento adequado às instalações para toda comunidade acadêmica do Campus, e a todos que necessitam de atendimento no órgão, bem como para manter a sanidade mínima dos ambientes, e conforto de seus usuários, pois a interrupção pode comprometer as atividades de ensino e o fluxo dos trabalhos executados.

**As atividades que deverão ser realizadas pela Contratada encontram-se abaixo discriminadas:**

#### Áreas internas:

Diariamente ou sempre que necessário:

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de janelas, bem como móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

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

Proceder à lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetantes, duas vezes ao dia;

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

Varrer os pisos de cimento;

Limpar com saneante domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;

Retirar o pó de telefones com flanela e produtos adequados;

Limpar os elevadores com produtos adequados;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Contratante;

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;

Limpar os corrimãos;

Executar demais serviços considerados necessários pela Contratante.

Semanalmente ou sempre que necessário:

Limpar com produtos adequados, divisórias e portas;

Limpar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis;

Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

Limpar e polir todos os metais, como válvula, registros, sifões, fechaduras etc.;

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

Executar demais serviços considerados necessários pela Contratante.

Mensalmente:

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

**Áreas Externas:**

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

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

Esquadrias Externas:

Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes os produtos adequados.

6.7.2. Especificidades das áreas a serem limpas, considerando a finalidade institucional.

**ÁREAS INTERNAS: SALAS DE AULA**

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

<p>Diária</p> <p>A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.</p>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- nas superfícies e nos portas-livro das mesas;</li><li>- nos assentos e encostos das cadeiras;</li><li>- nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li><li>- nos peitoris e caixilhos;</li><li>- em lousas e quadros brancos.</li></ul> <p>Varrer o piso do ambiente.</p> <p>Passar pano úmido no piso.</p> <p>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p> <p>Obs.: Não utilizar álcool ou qualquer outro produto químico em quadros-brancos</p>
<p>Semanal</p>	<p>Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- das superfícies e nos portas-livro das mesas;</li><li>- dos assentos e encostos das cadeiras;</li><li>- das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li><li>- dos peitoris e caixilhos;</li><li>- de portas, batentes e visores;</li><li>- das lousas;</li><li>- dos murais.</li></ul> <p>Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.</p> <p>Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.</p> <p>Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante.</p> <p>Higienizar os cestos.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<p>Mensal</p>	<p>Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.</p> <p>Remover manchas do piso.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>

Trimestral	Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
------------	---

#### ÁREAS INTERNAS: SALA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (BIBLIOTECA)

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

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

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

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

	<p>Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitários desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas (quando possível). Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitários desinfetante,</p>
--	---

Diária	<p>mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas (quando possível);</p> <p>Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante.</p> <p>Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante.</p> <p>Proceder a higienização do recipiente de lixo.</p> <p>Repor os sacos de lixo.</p> <p>Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).</p>
Semanal	<p>Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.</p> <p>Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.</p> <p>Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.</p> <p>Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal</p>

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

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

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

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

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

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

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Administração e Planejamento do IFMT - Campus Campo Novo do Parecis	Marília Gabriela de Figueiredo Marisco

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação dos serviços deverá ser em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo exigido quanto à forma de prestação dos serviços que:

Os serviços de limpeza e conservação predial serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto na IN SEGES/MP no 05/2017, bem como ela deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, assim como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

A empresa licitante deverá apresentar a proposta utilizando-se da produtividade e frequência de limpeza estabelecida pela administração, de acordo com os estudos levantados nos Estudos Técnicos Preliminares e Planilha de Custos e Formação de Preços, apêndices deste Estudo Técnico Preliminar, para atender de forma satisfatória o serviço ora pretendido;

Deverão ser contratados os quantitativos de postos indicados na Planilha de Custos e Formação de Preços. Não podendo a empresa justificar a utilização de máquinas e equipamentos para o aumento de produtividade e redução de postos.

Deverão ser contratados os quantitativos de postos indicados na Planilha de Custos e Formação de Preços para os postos de serventes destinadas à limpeza dos banheiros de uso público, com adicional de insalubridade, bem como seus eventuais substitutos, em caso de ausências (faltas, atestados e demais ausências), sendo vedada a limpeza por serventes que não recebem a insalubridade no grau correspondente. O adicional de insalubridade será pago na alíquota de 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo vigente, considerando o fluxo de mais de 60 pessoas diariamente, conforme disposto no instrumento de Convenção Coletiva (Cláusula 13ª § 4º).

Os empregados da CONTRATADA fiquem à disposição nas dependências da CONTRATANTE para a prestação dos serviços.

A CONTRATADA não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

A CONTRATADA possibilite a fiscalização pela CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados nos seus contratos.

Os profissionais selecionados pela CONTRATADA deverão atender os seguintes requisitos:

Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Colocar à disposição da contratante, funcionário com no mínimo escolaridade de ensino fundamental, para que estas consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma(o).

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o por meio de crachá com fotografia recente, e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S quando for o caso.

Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA 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, objeto dessa contratação e para prevenção de acidentes e doenças do trabalho. Ademais, os empregados deverão ter as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

Estará vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

A CONTRATADA deverá remunerar os profissionais incluídos o salário base, os adicionais e os auxílios aos quais o empregado faz jus conforme CCT de Mato Grosso vigente no período de execução do contrato.

A CONTRATADA ficará obrigada a fornecer de forma antecipada e na quantidade necessária, o vale-transporte nos termos da lei, para a locomoção dos empregados de sua residência ao local de trabalho, conforme cláusula décima sétima da CCT MT000110/2025.

A CONTRATADA será responsável pelos encargos e benefícios dos profissionais: incluídos 13º salário; adicional de férias; previdência social (GPS); fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS); benefícios mensais acordados; afastamento maternidade; rescisão; tributos; entre outros.

A CONTRATADA deverá entregar os uniformes e EPI's para os empregados em até 24 horas antes do início das atividades de forma a viabilizar o início da execução do contrato. Deverão ser fornecidos uniformes e EPI de acordo com a descrição e o quantitativo expresso no Estudo Técnico e em conformidade com a CCT/MT vigente e a NR- 6 do MTE atualizada pela Portaria MTE nº 57, de 16 janeiro de 2025.

A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Para ter sua proposta aceita, faz-se necessária a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas no Contrato Social/CNPJ das empresas licitantes, conforme Acórdão 642 /2014-Plenário, relator: Augusto Sherman. Além disso, considera-se na relação do IBGE a descrição indicar a posição de cada código na estrutura do CNAE, incluindo o desdobramento de subclasses CNAE e as notas explicativas de seu conteúdo, esta subclasse o que compreende e o que não compreende. Qualificação Técnica- Operacional

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

A empresa licitante deverá apresentar após a habilitação declaração de que possui os documentos infra relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:

Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

### **Materiais, insumos, equipamentos, uniforme e EPI's**

Os materiais, insumos, equipamentos, uniformes e EPI's são aqueles descritos na Planilha de Custos e Formação de Preços. Devendo a empresa observar a correta descrição de cada produto fornecendo-os nos quantitativos e frequências requisitadas durante a vigência da contratação.

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.

A estimativa de materiais de consumo, equipamentos e utensílios foi realizada com base no contrato vigente e com entrevista "in loco" com os colaboradores da empresa do contrato atual, com ajustes necessários nos materiais e não previstos anteriormente, contudo recomenda-se que haja previsão de vistoria no Termo de Referência, para que o licitante possa verificar o local da realização da prestação e realizar sua proposta com maior assertividade e segurança possível.

## **5. Levantamento de Mercado**

### **Contratação de empresa de prestação de serviço DEMO de limpeza (Padrão)**

Vantagens:

- Atende às diretrizes legais da Lei 14.133/2021 e da IN nº 05/2017, que priorizam a execução indireta para atividades acessórias.

- Reduz encargos administrativos relacionados à gestão de pessoal (folha de pagamento, benefícios, obrigações trabalhistas).
- Possibilidade de substituição rápida de funcionários em caso de faltas ou desligamentos.
- A responsabilidade por uniformes, EPIs, insumos e treinamentos é da empresa.

Desvantagens:

- Risco de inadimplência trabalhista pela contratada, o que pode gerar responsabilidade subsidiária para a Administração.
- Possibilidade de rotatividade alta de pessoal, afetando a qualidade do serviço.
- Dependência da empresa para garantir a continuidade e qualidade da execução.
- Em alguns casos, custo maior do que a contratação direta, devido ao lucro e encargos administrativos da empresa.

### **Contratação direta de funcionários (vínculo público) para prestar o serviço de limpeza**

Vantagens:

- Maior vínculo e estabilidade dos trabalhadores com a instituição, o que pode gerar maior comprometimento.
- Controle direto da Administração sobre rotinas, horários e qualidade do serviço.
- Redução de riscos de terceirização irregular ou responsabilização por inadimplência trabalhista.

Desvantagens:

- Vai contra a lógica atual de enxugamento da máquina pública e não está prevista como atividade finalística (a limpeza é considerada atividade-meio).
- A lei não permite.
- Aumento da folha de pagamento, impactando o limite da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Dificuldade para ampliar ou reduzir o quadro conforme a necessidade (baixa flexibilidade).
- Maior burocracia em processos de admissão, treinamento e substituição de pessoal.

### **Contratação de empresa de prestação de serviço DEMO de limpeza com utilização de máquinas (tecnologia) para aumentar a produtividade (m<sup>2</sup>/funcionário)**

Vantagens:

- Maior eficiência operacional: um funcionário pode limpar áreas maiores em menos tempo.
- Potencial redução de custos a médio prazo, pela otimização da mão de obra.
- Uso de tecnologias mais sustentáveis (máquinas de baixo consumo de água e energia).
- Melhora na padronização do serviço, com menor dependência de esforço físico individual.
- Atende tanto aos princípios da eficiência (art. 37 da CF/88) quanto às práticas de sustentabilidade previstas em normativos federais.

Desvantagens:

- Investimento inicial mais alto, refletido no custo do contrato.
- Necessidade de treinamento dos trabalhadores para operar os equipamentos.

- Dependência da manutenção e disponibilidade das máquinas — se houver falhas, o serviço pode ser comprometido.
- Pode ser menos eficaz em áreas pequenas ou de difícil acesso, exigindo ainda trabalho manual complementar.
- O IFMT-CNP possui uma vasta gama de pisos diferentes, e uma enorme extensão por ser um campus aberto, agrícola e horizontal, o que dificulta a utilização de máquinas.
- O IFMT-CNP não possui estrutura de tomadas de fácil acesso para utilização na limpeza e espaços para guarda desses equipamentos, o que dificulta a utilização de máquinas.
- Para fazer a limpeza de salas de aula há uma constante necessidade de movimentação de móveis, o que dificulta a utilização de máquinas.
- o IFMT-CNP, por ser um campus agrícola, tem um coeficiente de sujeira elevado, com grande quantidade de barro e poeira, além das situações normais de uma IFE, o que dificulta a utilização de máquinas.

## 6. Descrição da solução como um todo

O objeto a ser licitado é: A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos e dedicação exclusiva de mão de obra, necessários à execução dos referidos serviços.

Após este estudo preliminar deve 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, bem como Edital, Termo de Referência e demais anexos facilitando a visualização por parte dos licitantes interessados das obrigações implícitas na participação do certame.

Após realizada a licitação faz-se necessário a formalização do contrato, com a cobrança da garantia legal, celebração da conta vinculada, formalização de identificação e contato com o preposto para que as atividades se iniciem e por consequência a fiscalização do contrato.

Com esta contratação pretende-se alcançar um **ambiente escolar limpo, salubre e seguro**, condição indispensável para o bom funcionamento das atividades de Educação Profissional e Tecnológica (EPT), assegurando **eficiência administrativa, legalidade e maior retorno social** para cada recurso público investido.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, ASSEIO E HIGIENIZAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DO IFMT CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS, COM O FORNECIMENTO DE EPIS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UTENSÍLIOS, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.	Serviço	12

TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA
INTERNA	Salas Administrativas	270,48	3X SEMANA
	Copa	50,78	2X DIARIAMENTE

<b>BLOCO ADMINISTRATIVO</b>	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiros	21,36	2X DIARIAMENTE
	EXTERNA	Área Externa	203,96	2X SEMANA
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	75,92	1X SEMANA
<b>VESTIÁRIO</b>	INTERNA	Enfermaria / Sala Ed. Física	39,25	3X SEMANA
	INTERNA (BANHEIROS)	Vestiários Feminino / Masculino	102,11	2X DIARIAMENTE
	EXTERNA	Área Externa	26,62	2X SEMANA
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	29,16	1X SEMANA
<b>CENTRO DE CONVIVÊNCIA</b>	INTERNA	Sala de Música	38,92	2X DIARIAMENTE
	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiros	33,8	2X DIARIAMENTE
	EXTERNA	Área Externa	75,65	3X SEMANA
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	21,04	1X SEMANA
<b>QUADRA</b>	INTERNA	-	0	-
	INTERNA (BANHEIROS)	-	0	-
	EXTERNA	Quadra	1204,96	3X SEMANA
	ESQUADRIAS	-	0	-
<b>BIBLIOTECA</b>	INTERNA	Biblioteca e Salas de Estudo	371,25	3X SEMANA
	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiros	22,22	2X DIARIAMENTE
	EXTERNA	Área Externa	45,6	2X SEMANA
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	44,6	1X SEMANA
<b>BLOCO PEDAGÓGICO</b>	INTERNA	Salas Administrativas	386,64	3X SEMANA
	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiros	28,68	2X DIARIAMENTE
	EXTERNA	-	0	-

	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	57,14	1X SEMANA
<b>RESTAURANTE</b>	INTERNA	Refeitório	241,89	1X DIARIAMENTE
	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiros	34,12	2X DIARIAMENTE
	EXTERNA	Área Externa	18,9	1X DIARIAMENTE
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	23,94	1X SEMANA
<b>BLOCO DE LABORATÓRIOS I – AGRONOMIA</b>	INTERNA	Laboratórios	455,58	2X SEMANA
	INTERNA (BANHEIROS)	-	0	-
	EXTERNA	Área Externa	267,62	2X SEMANA
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	88,96	1X SEMANA
<b>LABORATÓRIO DE MECANIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO AGRÍCOLA</b>	INTERNA	Manutenção Máquinas / Mecanização	571,33	1X QUINZENALMENTE
		CLM / Sala Motoristas	40,44	3X SEMANA
	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiros	5,85	2X DIARIAMENTE
	EXTERNA	-	0	-
	ESQUADRIAS	-	0	-
	<b>LABORATÓRIO DE AGROINDÚSTRIA</b>	INTERNA	Laboratório de industrialização	52,49
INTERNA (BANHEIROS)		-	0	-
EXTERNA		-	0	-
ESQUADRIAS		Portas e Janelas	20,28	1X SEMANA
	INTERNA	Recepção / Sala Videoconferência	41,34	2X SEMANA
		Laboratórios	299,49	1X SEMANA
	INTERNA (BANHEIROS)	-	0	-

<b>LABORATÓRIOS MULTIDISCIPLINARES</b>	EXTERNA	Área Externa	10,75	1X SEMANA
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	31,78	1X SEMANA
<b>SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO T.I.</b>	INTERNA	T. I.	59,55	2X SEMANA
	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiros	3,88	1X DIARIAMENTE
	EXTERNA	Área Externa	16,3	1X SEMANA
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	8,88	1X SEMANA
<b>BLOCO DE SALAS DE AULA I – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA</b>	INTERNA	Salas de Aula	371	2X DIARIAMENTE
	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiros	47,93	2X DIARIAMENTE
	EXTERNA	-	0	-
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	131,44	1X SEMANA
<b>BLOCO DE SALAS DE AULA II – E COORDENAÇÕES</b>	INTERNA	Salas de Aula	112,77	2X DIARIAMENTE
	INTERNA	Coordenações	113,10	3X SEMANA
	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiros	40,94	2X DIARIAMENTE
	EXTERNA	Área Externa	234,56	1X SEMANA
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	49,68	1X SEMANA
<b>BLOCO DE SALA DE AULA III – PROCESSOS GERENCIAIS / AGRONOMIA</b>	INTERNA	Salas de Aula	165,75	2X DIARIAMENTE
		Laboratório de Informática	55,25	1X SEMANA
	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiros	39	2X DIARIAMENTE
	EXTERNA	Área Externa	61,35	1X SEMANA
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	40,03	1X SEMANA
	INTERNA	Salas Administrativas	225,13	1X SEMANA
		Copa Professores	24,6	1X DIARIAMENTE
	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiros	32,44	2X DIARIAMENTE

<b>SALA DOS PROFESSORES – SALA QUALIDADE DE VIDA</b>	EXTERNA	Área Externa	139,04	1X MÊS
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	55,42	1X SEMANA
<b>BLOCO DE SALA DE AULA V – LABORATÓRIO DE QUÍMICA</b>	INTERNA	Salas de Aula	181	1X DIARIAMENTE
		Laboratório de Química	125	2X SEMANA
	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiros	60,87	2X DIARIAMENTE
	EXTERNA	Área Externa	266,74	1X SEMANA
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	73,93	1X SEMANA
<b>BLOCO DE SALA DE AULA VI – SALAS MODULARES</b>	INTERNA	Salas de Aula	216	2X DIARIAMENTE
	INTERNA (BANHEIROS)	-	0	-
	EXTERNA	-	0	-
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	27,27	1X SEMANA
<b>POLO JP</b>	INTERNA	Salas de Aula	700,08	1X DIARIAMENTE
	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiros	129,48	1X DIARIAMENTE
	EXTERNA	Área Externa	350	1X DIARIAMENTE
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	176,01	1X SEMANA
<b>SALAS MODULARES NOVAS – IF MAKER</b>	INTERNA	Salas de Aula	221,1	2X DIARIAMENTE
	INTERNA (BANHEIROS)	-	0	-
	EXTERNA	Área Externa	66	1X SEMANA
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	29,34	1X SEMANA
<b>PASSARELAS E ÁREA DE CONVIVÊNCIA</b>	INTERNA	-	0	-
	INTERNA (BANHEIROS)	-	0	-
	EXTERNA	Área Externa	1859,91	2X SEMANA
	ESQUADRIAS	-	0	-

<b>ZOOTECNIA</b>	INTERNA	Salas Administrativas	15,2	2X SEMANA
	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiros	6,5	2X SEMANA
	EXTERNA	Área Externa	16,3	1X SEMANA
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	2,98	1X SEMANA
<b>CONTÊINERES</b>	INTERNA	Salas Administrativas	58,56	2X SEMANA
	INTERNA (BANHEIROS)	-	0	-
	EXTERNA	-	0	-
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	14,76	1X SEMANA
<b>GUARITA</b>	INTERNA	Salas Vigilantes	14,11	3X SEMANA
	INTERNA (BANHEIROS)	Banheiro	3,64	1X DIARIAMENTE
	EXTERNA		0	-
	ESQUADRIAS	Portas e Janelas	7,92	1X SEMANA

### BLOCO ADMINISTRATIVO

<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>FAIXA DE PRODUTIVIDADE</b>	<b>PRODUTIVIDADE ADOTADA</b>
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	1000
INTERNA	Laboratórios: 360 m <sup>2</sup> a 450 m <sup>2</sup>	405
INTERNA	Oficinas: 1200 m <sup>2</sup> a 1800 m <sup>2</sup>	1800
INTERNA	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m <sup>2</sup> a 1500 m <sup>2</sup>	1500
INTERNA	Banheiros: 200 m <sup>2</sup> a 300 m <sup>2</sup>	250
EXTERNA	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m <sup>2</sup> a 2700 m <sup>2</sup>	2700
ESQUADRIAS	Face interna e externa sem exposição a situação de risco: 300 m <sup>2</sup> a 380 m <sup>2</sup>	380

O IFMT Campus Campo Novo do Parecis, está situado as margens da Rod. MT 235 KM 12 em Zona Rural. Ao lado do Campus ainda existem estradas de terra utilizada para transito de veículos leve e pesados e várias fazendas ao entorno.

O Campus é constituído de diversos blocos que ficam distantes uns dos outros sendo boa parte de doação da antiga escola técnica do município e diversos outros blocos construídos já funcionando como IFMT. Conforme último lado de avaliação realizado em 2023 são 10.240,21 construídos. Ainda a depender da estação do ano o campus passa por período de fortes ventos com grande quantidade de poeira e outros com chuvas intensas e muito barro. Por esses motivos foram consideradas produtividades médias e não as máximas.

**BLOCO ADMINISTRATIVO**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Secretária Acadêmica / Depto. Administração e Planejamento
		Almoxarifado e Patrimônio
		Compras
		Gestão de Pessoas
		Contratos
		Gabinete e Direção Geral + Sala Anexa
		Assessoria de Comunicação
INTERNA	Laboratórios: 360 m <sup>2</sup> a 450 m <sup>2</sup>	Copa

**Vestiário**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Enfermaria
		Sala Educação Física
INTERNA (BANHEIRO)	Banheiros: 200 m <sup>2</sup> a 300 m <sup>2</sup>	Vestiário Masculino
		Vestiário Feminino

**Centro de Convivência**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Sala de Música

**Quadra**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
EXTERNA	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m <sup>2</sup> a 2700 m <sup>2</sup>	Sala de Música

**Biblioteca**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Biblioteca
		Sala de Estudos

**Bloco Pedagógico**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Recepção
		CAES
		Sala de Recurso
		Coord. Extensão
		Direção de Ensino
		Arquivo Passivo
		Salas Modulares em Anexo

**Restaurante**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO

INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Refeitório
---------	---	------------

### Bloco de Laboratórios I – Agronomia

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Laboratórios: 360 m <sup>2</sup> a 450 m <sup>2</sup>	Sala de Trituração
		Sala de equipamentos e reagentes
		Laboratório de solos
		Laboratório de botânica
		Sala de pesquisa
		Laboratório de Entomologia
		Sala de equipamentos
		Sala de triagem
		Laboratório de sementes
		Sala de germinação
		Câmara fria
		Laboratório de Fitopatologia
		Sala de semeadura
		Sala de incubação
		Sala de esterilização
		Sala com área limpa
Laboratório de Microbiologia		
Sala de preparação		
Sala de inoculação		
Sala de incubação		

### Mecanização e Implementação Agrícola

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Oficinas: 1200 m <sup>2</sup> a 1800 m <sup>2</sup>	Manutenção Máquinas
		Mecanização
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Coord. Logística e Manutenção
		Sala dos Motoristas

### Laboratório de Agroindústria

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Laboratórios: 360 m <sup>2</sup> a 450 m <sup>2</sup>	Laboratório de Industrialização

### Laboratórios Multidisciplinares

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Oficinas: 1200 m <sup>2</sup> a 1800 m <sup>2</sup>	Recepção
		Sala de videoconferência
	Laboratórios: 360 m <sup>2</sup> a 450 m <sup>2</sup>	Laboratório de manutenção de informática
		Laboratório de Informática
		Sala de Climatologia / Física
		Laboratório de Análise de alimentos
		Laboratório de Biologia

### Setor de T. I.

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Sala T. I.

**Bloco de Sala de Aula I - Técnico em Agropecuária**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Salas de Aula

**Bloco de Salas de Aula II e Coordenações**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Coordenações
		Sala de Aula

**Bloco de Sala de Aula III - Processos Gerenciais/Agronomia**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Salas de Aula
		Laboratório de Informática

**Sala dos Professores – Sala Qualidade de Vida**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Salas dos Professores
	Laboratórios: 360 m <sup>2</sup> a 450 m <sup>2</sup>	Copa
	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Sala Qualidade de Vida

**Bloco de Sala de Aula V - Laboratório de Química**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Salas de Aula
	Laboratórios: 360 m <sup>2</sup> a 450 m <sup>2</sup>	Laboratório de Química

**Bloco de Sala de Aula VI – Salas modulares**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Salas de Aula

**Polo JP**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Salas de Aula

**Salas Modulares Novas – IF Maker**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Salas de Aula

**Passarelas e Área de Convivência**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
EXTERNA	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m <sup>2</sup> a 1500 m <sup>2</sup>	Passarelas e Área de Convivência

**Zootecnia**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO
INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Zootecnia

**Contêineres**

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE	DESCRIÇÃO

INTERNA	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Material Esportivo
		Anexo Laboratório Solos

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTD. TOTAL P/ PROFISSIONAL
1	Camiseta malha fria PV, manga curta, gola V e emblema da empresa.	UN	3
2	Camiseta malha fria PV, manga longa com punho, gola V e emblema da empresa.	UN	3
3	Calça Comprida confeccionada em tecido em brim, com elástico e cadarço na cintura, bolso somente no quadril.	UN	3
4	Pares de meia em algodão	PAR	6
5	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.	PAR	2
6	Bota de borracha (Ocupacional) confeccionado em PVC injetado, impermeável, na cor preta, solado antiderrapante, acabamento interior em meia de poliéster, cano médio.	PAR	2
7	Crachá padrão da empresa	UN	1

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	Periodicidade	Divisor	Quantidade
1	Água sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio, com função alvejante e desinfetante. Embalagem com impressão do nome do fabricante e indicação de registro ANVISA. Prazo de validade impresso na embalagem e não inferior a 11 meses contados a partir da data de recebimento definitivo.	Galão 5L	Mensal	1	40
2	Aromatizante para ambiente (desodorizador)	Unidade	Mensal	1	5
3	Balde plástico, com capacidade para 12 litros, em polipropileno. Com alça em metal e aro redondo.	Unidade	Semestral	6	12
4	Cabo em alumínio adonisado, revestido por luva de polipropileno, comprimento 1,40m e diâmetro de 2,2cm com encaixes e roscas, utilizado como acessório de rodos, vassouras e mop. Conjunto de mop úmido com troca de refil semestral	Unidade	Semestral	6	24
5	Cera, tipo líquida, cor incolor leitosa, composição parafina, cera de polimento, óleo vegetal hidrogenado, características adicionais antiderrapantes, frasco c/ alça, tampa dosadora, aplicação em limpeza de pisos.	Galão 5L	Mensal	1	6
6	Desinfetante, composição à base de fenóis sintéticos: o-benzil-p-clorofenol, principio ativo orto-fenilfenol e p-tércio-butilfenol, forma física solução aquosa concentrada e perfumado; com teores conforme programa de análise do INMETRO	Frasco 1L	Mensal	1	30
	Desodorizador sanitário, desinfetante, sólido (pedra	Embalagem			

7	sanitária), aromatizado.	de 50 gramas	Mensal	1	25
8	Detergente de limpeza Neutro	Galão 5L	Mensal	1	40
9	Detergente industrial para piso, amoniacal, dodecilbenzeno, aplicação remoção gordura e sujeira em geral, características adicionais líquido. Em galão de 5 litros	Galão 5L	Semestral	6	3
10	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	6	3
11	Escova para lavar vaso sanitário	Unidade	Semestral	6	5
12	Esfregão abrasivo esponja lava piso e azulejo para faxina	Unidade	Bimestral	2	12
13	Espanador de fibra sintética	Unidade	Semestral	6	5
14	Esponja para Limpeza, espuma/fibra, sintética, retangular, alta/mínima, limpeza geral, dupla face (uma macia e outra áspera). Pacote com 4 unidades.	Unidade	Mensal	1	30
15	Fibra preta para enceradeira	Unidade	Semestral	6	3
16	Flanela 100 % algodão, comprimento 40 cm, largura 30 cm.	Unidade	Mensal	1	10
17	Inseticida, combate a pragas, aerossol em base aquosa multiplus, mínimo cheiro. Frasco com 300 ml.	Unidade	Trimestral	3	12
18	Luva de Borracha para Limpeza, forrada, tipo punho longo. Composição: látex. Acabamento com frisos antiderrapantes na palma. Tamanhos P, M, G nas cores Azul e Amarela. Produto com certificado de aprovação.	Par	Semestral	6	24
19	Mangueira plástica 50m, com parede reforçada com esguicho para uso em torneira de 1/2 e 3/4	Unidade	Semestral	6	2
20	Máscara Descartável para pó confeccionada em TNT (100% polipropileno), dispor lateralmente de dois elásticos roliço recobertos com algodão, em estilo retangular, com no mínimo três pregas. Caixa com 50 unidades.	Cx	Semestral	6	4
21	Pá de metal para lixo com cabo madeira 60 cm	Unidade	Semestral	6	12
22	Pano de chão, material 100% algodão, tamanho 70x50 cm, alvejado.	Unidade	Trimestral	3	20

23	Papel Higiênico, 100% fibras celulósicas, rolo com 40 m, 10 cm, boa qualidade, folhas dupla, cor branca, biodegradável. Fardo com 64 unidades	Fardo	Mensal	1	15
24	Placa sinalizadora em plástico para isolamento da área com piso molhado	Unidade	Semestral	6	2
25	Rodo com cabo de madeira 60 cm	Unidade	Bimestral	2	11
26	Sabão em Barra, características adicionais: sabão de ácidos graxos de coco/babaçu ou glicerinado, incolor, em pacotes com 5 unid.	Unidade	Mensal	1	2
27	Sabão em pó, 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 impresso na embalagem e não inferior a 11 meses contados da data de recebimento definitivo.	Unidade	Mensal	1	3
28	Sabonete líquido, aspecto físico líquido perfumado, acidez neutro, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos. Embalagem de 5 litros. Liberado pela ANVISA.	Galão 5L	Mensal	1	5
29	Saco plástico para lixo. 40 litros. Cor preta. Dimensões: 39 cm x 58 cm, podendo variar em + 5,0cm Resistente ao peso mínimo de 3 Kg. Cada pacote deverá conter 100 sacos.	Pacote	Mensal	1	2
30	Saco plástico para lixo. 60 litros, Cor preta. Dimensões: 40 cm x 60 cm, podendo variar em + 5,0cm Resistente ao peso mínimo de 5 Kg. Cada pacote deverá conter 100 sacos.	Pacote	Mensal	1	2
31	Saco plástico para lixo. 150 litros, Cor azul, largura 90 cm, altura 105 cm, espessura mínima de 0,10 micras, material polietileno. Cada pacote deverá conter 100 sacos.	Pacote	Mensal	1	4
32	Saponáceo líquido frasco c/ 450 ml	Frasco	Mensal	1	15
33	Solução de limpeza para vidros	Litro	Mensal	1	8
34	Toalha de papel, material 100% fibra celulose virgem, tipo folha 3 dobras, comprimento 22, largura 23, cor branca, características adicionais gramatura: 36 g/m <sup>2</sup> ; alto nível de absorção, aplicação higiene pessoal. Fardo com 2.400 folhas.	Fardo	Mensal	1	5
35	Vassoura para uso doméstico	Unidade	Bimestral	2	11

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	Quantidade
------	---------------------	------------

1	Lavadora de Alta Pressão Industrial, mínimo de 1900 PSI	1
2	Máquina de lavar roupa, faz tudo, capacidade mínima de 8 kg	1
3	Carrinho de limpeza profissional, com balde e espremedor, acompanhado de MOP úmido 320g, completo com garra plástica e cabo 3 estágios de 1,40 M.	3
4	Enceradeira motor ½ hp	1
5	Escada dobrável, com aproximadamente 2 metros de altura, de ferro, com no mínimo 7 degraus.	1

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 925.099,28

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 925.099,28 (novecentos e vinte e cinco mil, noventa e nove reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Formação de Custos.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza do serviço de limpeza e conservação predial, observa-se que sua execução demanda **padronização de rotinas, insumos e equipe**, com coordenação centralizada para garantir qualidade e eficiência. Assim, **a contratação deverá ocorrer de forma unificada**, englobando todas as áreas do IFMT–CNP (administrativas, pedagógicas, laboratoriais, agropecuárias e de convivência).

A opção pelo **não parcelamento** do objeto justifica-se pelos seguintes motivos:

- **Indivisibilidade operacional:** a fragmentação em lotes distintos comprometeria a uniformidade de padrões de limpeza, dificultando a fiscalização e elevando os riscos de execução inadequada.
- **Gestão contratual eficiente:** a centralização em um único contrato permite otimizar a atuação da fiscalização, evitando a necessidade de controlar simultaneamente múltiplas empresas e planilhas de custos.
- **Economicidade e ganho de escala:** a contratação conjunta possibilita maior competitividade, melhor negociação de preços e redução de custos administrativos, uma vez que a empresa vencedora poderá otimizar recursos e logística.
- **Coerência com a realidade do campus agrícola:** a diversidade de ambientes (salas, laboratórios, áreas agropecuárias e administrativas) exige integração operacional, o que não seria plenamente alcançado caso o objeto fosse fracionado.

Não obstante, ressalta-se que o não parcelamento não restringe a competitividade do certame, visto que o mercado de empresas especializadas em serviços de limpeza possui capacidade técnica e operacional para atender à totalidade das demandas do IFMT–CNP.

Dessa forma, conclui-se que a manutenção do objeto em lote único atende ao interesse público, garante melhor controle institucional, promove economia de escala e assegura a uniformidade e qualidade dos serviços prestados.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação do serviço de limpeza e conservação predial no IFMT–CNP guarda relação direta com outras contratações de apoio administrativo e de infraestrutura, sendo considerada **interdependente** de determinados serviços que impactam sua plena execução:

1. **Serviços de coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos urbanos e recicláveis:** a eficácia da limpeza diária depende da regularidade da coleta externa realizada pelo município ou por empresa contratada pelo IFMT, visto que o acúmulo de resíduos comprometeria as rotinas de higienização.
2. **Serviços de dedetização, desratização e controle de pragas:** o ambiente agrícola do campus favorece a incidência de insetos e roedores, o que exige integração com a rotina de limpeza para garantir condições sanitárias adequadas e prevenir riscos à saúde da comunidade acadêmica.
3. **Serviços de manutenção predial e pequenos reparos:** reparos emergenciais (hidráulicos, elétricos ou estruturais) impactam diretamente os ambientes limpos, demandando articulação para que a limpeza seja reprogramada após as intervenções de manutenção.
4. **Serviços de jardinagem e conservação de áreas verdes:** a presença de áreas externas amplas e agrícolas no campus torna necessária a integração entre as equipes de jardinagem e de limpeza, especialmente no manejo de resíduos vegetais e na conservação dos acessos às áreas de ensino e pesquisa.

A contratação de limpeza não se configura isoladamente, mas integra um **sistema de serviços complementares** que asseguram condições de salubridade, segurança e bem-estar no campus. Por isso, a Administração deve planejar e monitorar sua execução de forma articulada com essas contratações correlatas, garantindo economicidade, eficiência e a proteção do interesse público

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000018/2026

Data de publicação no PNCP: 12/08/2026

Id do item no PCA: 3

Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

Identificador da Futura Contratação: 158492-2/2026

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação do serviço de limpeza e conservação predial no IFMT–Campus Campo Novo do Parecis busca garantir **uso racional e eficiente dos recursos públicos**, mediante:

- **Ganho de escala** na aquisição de insumos e no fornecimento de mão de obra, ao centralizar o objeto em lote único;
- **Redução de custos indiretos** relacionados à gestão contratual, fiscalização e acompanhamento, que se tornam mais simples e menos onerosos quando concentrados em uma única empresa;
- **Diminuição de riscos sanitários e de retrabalho**, evitando despesas adicionais com manutenção corretiva de ambientes, contaminações ou interrupções das atividades acadêmicas.

A opção pela execução indireta cumpre o Decreto nº 9.507/2018, que orienta a terceirização de atividades acessórias na Administração Pública Federal. Isso garante que o quadro de pessoal do órgão institucional foque exclusivamente nas **atividades-fim** de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica, em estrita observância ao princípio da eficiência. A medida fortalece a capacidade institucional de planejamento e acompanhamento pedagógico, ao invés de dispersar a força de trabalho em tarefas operacionais.

A contratação prevê o uso de **produtos de limpeza biodegradáveis e equipamentos de baixo consumo energético e hídrico**. Além de reduzir impactos ambientais, essas medidas garantem **otimização no uso dos insumos**, prolongando sua durabilidade e evitando desperdícios. No aspecto financeiro, a previsibilidade de custos anualizados favorece o planejamento orçamentário do campus, garantindo regularidade e transparência na execução da despesa.

#### **Resultado esperado:**

Pretende-se alcançar um **ambiente escolar limpo, salubre e seguro**, condição indispensável para o bom funcionamento das atividades de Educação Profissional e Tecnológica (EPT), assegurando **eficiência administrativa, legalidade e maior retorno social** para cada recurso público investido.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Para garantir a adequada execução do futuro contrato de serviços de limpeza e conservação predial no IFMT – Campus Campo Novo do Parecis, a Administração deverá adotar as seguintes providências antes de sua formalização:

### **1. Adaptações no ambiente físico.**

- Definição e preparação dos locais destinados ao armazenamento de materiais de limpeza, devidamente ventilados, sinalizados e em conformidade com normas de segurança;
- Adequação de pontos de apoio (copas, depósitos, almoxarifado de insumos e vestiários) para uso da equipe terceirizada;
- Identificação e disponibilização de áreas para coleta seletiva de resíduos, compatíveis com a logística de limpeza e com as práticas de sustentabilidade adotadas pelo campus.

### **2. Autorizações e conformidades.**

- Verificação da regularidade de alvarás, licenças e normas sanitárias e de segurança aplicáveis ao campus, de forma a compatibilizar a execução contratual com exigências legais e ambientais;
- Adoção de diretrizes do Plano de Logística Sustentável (PLS) do IFMT, vinculando a contratação às metas de consumo racional e gestão de resíduos sólidos.

### **3. Capacitação de servidores.**

- Realização de treinamentos básicos com os fiscais e gestores designados para o contrato, contemplando:
  - procedimentos de acompanhamento e registro das rotinas de limpeza;
  - análise de planilhas de custos e verificação de conformidade da execução;
  - técnicas de fiscalização com foco em sustentabilidade e qualidade de serviços;
  - fluxos de comunicação entre fiscais, gestores e setores administrativos.

### **4. Planejamento institucional.**

- Elaboração do plano de trabalho detalhado, incluindo cronogramas de execução, dimensionamento de áreas e definição dos indicadores de desempenho;
- Integração da contratação com outras rotinas correlatas, como manutenção predial, jardinagem e dedetização, para evitar sobreposição de serviços e garantir maior eficiência.

Essas providências asseguram que o contrato seja celebrado em condições plenas de execução, reduzindo riscos operacionais, garantindo o cumprimento da legislação e fortalecendo a atuação da fiscalização administrativa.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

A contratação dos serviços de limpeza e conservação predial no IFMT – Campus Campo Novo do Parecis, por se tratar de um campus agrícola, envolve riscos e impactos ambientais que devem ser antecipados e mitigados:

Consumo de água e energia.

- Impacto: uso intensivo de água para higienização de ambientes e possível desperdício de energia elétrica em equipamentos de apoio (aspiradores, enceradeiras, iluminação durante a execução dos serviços).
- Medidas mitigadoras: adoção de equipamentos de baixo consumo energético; treinamento dos funcionários terceirizados para uso racional de água; aproveitamento de horários de menor fluxo para reduzir desperdícios; priorização de equipamentos com selo Procel de eficiência energética.

Produtos químicos de limpeza.

- Impacto: risco de contaminação do solo, da água e do ar em função do descarte inadequado de embalagens ou do uso excessivo de substâncias nocivas.
- Medidas mitigadoras: exigência de fornecimento de produtos biodegradáveis, certificados por órgãos ambientais; utilização de dosadores automáticos para evitar desperdício; cumprimento das normas da ANVISA e da legislação ambiental vigente.

Resíduos sólidos.

- Impacto: geração de resíduos provenientes de embalagens plásticas, papel, panos e materiais descartáveis utilizados nas rotinas de limpeza.
- Medidas mitigadoras: implantação de práticas de coleta seletiva; obrigatoriedade de logística reversa para embalagens plásticas e químicas, conforme previsto na PNRS – Lei nº 12.305/2010; incentivo ao reuso de materiais quando possível.

Impacto no ambiente agrícola do campus.

- Impacto: possibilidade de contaminação de áreas de produção agrícola escolar (hortas, estufas, viveiros) em razão do uso inadequado de produtos químicos.
- Medidas mitigadoras: definição de áreas específicas para armazenamento e diluição de produtos; proibição de uso de substâncias que apresentem risco de fitotoxicidade ou impacto direto sobre os experimentos agrícolas do campus.

Sustentabilidade na execução.

- Requisitos adicionais:
  - obrigatoriedade de aquisição de insumos de limpeza com certificação ambiental;
  - uso de materiais reutilizáveis (panos de microfibra, mopas laváveis, dispensadores recarregáveis);
  - monitoramento de indicadores de sustentabilidade, como consumo mensal de água, energia e materiais descartáveis.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade


Com base nos estudos e levantamentos realizados, resta demonstrada a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação. A solução escolhida mostra-se a mais vantajosa para o IFMT – Campus Campo Novo do Parecis, garantindo a continuidade do serviço público com eficiência, segurança jurídica e pleno atendimento ao interesse da Administração. Diante do exposto, declara-se a VIABILIDADE desta contratação.

## 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](#).

**JEFERSON DE JESUS NOVAES**

Membro da comissão de contratação

 Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 14:47:14.

# Documento Digitalizado Público

ETP

**Assunto:** ETP  
**Assinado por:** Jeferson Novaes  
**Tipo do Documento:** Documento Comprobatório  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo de Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jeferson de Jesus Novaes, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento - CD0004 - CNP-DAP**, em 07/05/2026 14:14:41.

Este documento foi armazenado no SUAP em 07/05/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1194672

**Código de Autenticação:** cde91c2ed9

