



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

### Estudo Técnico Preliminar

Modelo Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020

#### 1. Informações Básicas

Número do processo:

##### 1.1 Objeto

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, em regime de execução indireta por preço global, conforme as especificações técnicas, condições, quantidades e exigências a serem estabelecidas visando atender as demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Avançado de Tangará da Serra.

#### 2. Descrição da necessidade

O IFMT – Campus Avançado Tangará da Serra necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza. Este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade de se garantir adequadas instalações aos servidores, discentes e aos que procuram diariamente atendimento no órgão, mantendo a sanidade mínima dos ambientes para seus usuários.

A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do artigo 7º da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG “as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”.

#### 3. Área requisitante

**Nome do setor Requisitante:** Coordenação de Administração e Planejamento

**Responsável:** Michelle Fernanda Martin

#### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste processo. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

Nos termos do Acórdão 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 3 (três) anos.

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

- Comprovante de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da contratante, bem

- como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).
  - Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).
  - 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.
  - Colocar a disposição da contratante, funcionários com a escolaridade mínima de ensino fundamental, para que estes consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos e advertências que a empresa faça a(o) mesma (o).
  - Conta Vinculada bloqueada para movimentação.

O licitante deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S quando for o caso. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sábado, compreendendo uma jornada diária de 08 (oito) horas e cumprir a jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, respeitando os horários estabelecidos pela Administração.

O serviço possui natureza continuada, pois se trata de atividade que influencia diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atendimento do objetivo institucional. Tratando-se de contratação de mão de obra que não existe no quadro funcional da instituição e em extinção no serviço público federal.

A contratação inicial será de 12 meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no anexo IX da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

## **5. Levantamento de Mercado**

**Solução 1:** Aquisição de serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso.

Descrição: Aquisição engloba contratação de mão de obra, acompanhado de materiais e equipamentos inerentes a execução dos serviços. A apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Este modelo se adéqua a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

Para a determinação da solução, avaliamos contratações realizadas por outros Campi e averiguamos que quase todos os Campi do IFMT utilizam a mesma metodologia utilizada pelo Campus Avançado Tangará da Serra. Considerando ser o modelo difundido e recomendado pelas IN 02/2008 MPDG e IN 05/2017 - MPDG, acatamos a solução descrita a seguir:

A contratação conjunta representa vantagem para a Administração, pois:

- a. as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos que a Administração;
- b. mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como a remuneração dos servidores que se ocupariam dessa atividade em detrimento de outras mais prioritárias, as publicações necessárias, transporte, armazenagem e eventuais perdas;
- c. em que pese o planejamento e o controle de estoque, a fim de que não falte o material, mesmo assim, podem ocorrer atrasos na entrega, bem como recusa dos materiais por não atendimento das especificações do Termo de Referência, ocasionando falta de materiais;
- d. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais pela contratada propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais e comprometimento dos serviços;
- e. Ocupar servidores que poderiam efetuar outras atividades prioritárias para a realização de um processo para aquisição de materiais que a contratada tem total condição de fornecer, parece ferir o princípio da razoabilidade.

**Solução 2:** Aquisição de serviço de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais.

Descrição: Nesta modalidade para aquisição dos materiais de consumo de limpeza teríamos que realizar uma segunda licitação. sabendo-se que realizar uma licitação única e exclusivamente para aquisição de materiais de limpeza seria economicamente inviável, já que o custo processual é alto e, não obstante, isso pode gerar riscos como atrasos de entregas, 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 um campus pequeno, as quantidades também não são tão expressivas, além de aumentar a quantidade de itens e volume de almoxarifado para controle e aumentar a carga de trabalho do setor administrativo, que possui poucos servidores.

**Solução 3:** Aquisição de serviço de limpeza por posto de trabalho

Descrição: Esta metodologia não é recomendada, ressalvando-se em casos específicos e justificados, pois a IN

02/2008 – MPDG, já traz em seu art. 43 a seguinte afirmação:

*Art. 43. 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.*

Além disso a limitação dos postos de trabalhos, impede que a empresa possa ponderar qual a força de trabalho necessária para execução dos serviços e nem possibilita o adimplemento de inovações tecnológicas para aumentar a produtividade, já que os quantitativos de pessoal estarão fechados.

**Solução 4:** Aquisição de serviços de limpeza e higienização, com fornecimento de materiais, sendo que os materiais sejam apartados do faturamento da mão de obra.

Descrição: Neste modelo de contratação, realiza-se a aquisição do serviço acompanhado dos materiais, porém deve-se realizar os controles dos materiais fornecidos pela empresa contratada, solicitando que a empresa ao final do mês fature somente o valor efetivamente utilizado, porém isso toma mais tempo de um servidor dedicado a realizar esse controle, sendo que estes deverão ficar armazenados em local separado ao almoxarifado comum do campus, o que não se mostrando eficiente este modelo de aquisição e aumenta a carga de trabalho, que embora não ponderado em valores reais, estima-se oferecer impacto já que na limpeza a utilização diária de materiais de domissanitários.

#### **Análise das alternativas existentes**

Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução 1. Esta solução mostra-se mais interessante uma vez que atende as determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho exclusiva para controle de materiais de consumo de limpeza, conferindo a contratada o ônus deste controle e mesmo assim mostrando-se a opção mais econômica à instituição.

#### **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.

#### **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

ÁREA INTERNA – DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio etc.;
- b. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e retirando o pó;
- c. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante; (servente com insalubridade)
- d. Limpar o domissanitário com produtos desinfetante (pelo menos duas vezes ao dia); (servente com insalubridade)
- e. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, duas vezes ao dia; (servente com insalubridade)
- f. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário, observando para que não faltem;
- g. Varrer, remover manchas e limpar os pisos frios;
- h. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- i. Varrer os pisos de cimento;
- j. Limpar lousas e quadros de vidro com produtos adequados;
- k. Limpar com saneantes as copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- l. Retirar o pó dos aparelhos elétricos/eletrônicos, como computadores, telefones, etc., com flanela e produtos adequados;
- m. Passar pano úmido com álcool nos tampo das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n. Retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia, acondicionando-o em local adequado;
- o. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel e demais materiais recicláveis, quando couber, nos termos

- da legislação vigente;
- p. Limpar os corrimãos;
- q. Limpar bebedouros e supri-los com garrafões de água mineral (adquiridos pela Administração), os quais devem ser higienizados antes da colocação;
- r. Preparar café/chá (com os materiais adquiridos pela Contratante) e suprir as garrafas térmicas, conforme demanda;
- s. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ÁREA INTERNA – QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar, com produtos adequados, os depósitos e almoxarifados, removendo o pó de mesas, armários, prateleiras e limpando com pano úmido os pisos.
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

ÁREA INTERNA – SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar por detrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
- c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d. Limpar, com produtos adequados todo o mobiliário envernizado e passar flanela nos móveis encerados;
- e. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- f. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h. Limpar os espelhos com pano umedecido em produto específico (duas vezes por semana);
- i. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros de obras de arte em geral;
- j. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ÁREA INTERNA – MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar forros, paredes e rodapés;
- c. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d. Limpar persianas com produtos adequados;
- e. Remover manchas de paredes;
- f. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- h. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

ÁREA EXTERNA – DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Realizar coleta de detritos em pátios, áreas verdes e pavimentos, duas vezes ao dia;
- b. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração, atendendo normas e padrões ambientais de separação e armazenamento de resíduos;
- c. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos IN MARE no 6 de 3 de novembro de 1995;
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ÁREA EXTERNA – SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Varrer as áreas pavimentadas;
- b. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- c. Lavar os pisos com produto adequado;
- d. Retirar papéis, detritos e folhagens dos pátios e áreas verdes;
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ESQUADRIAS EXTERNAS - MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar face interna com flanela umedecida em produto adequado, todas as portas, janelas e portões;
- b. Lavar face externa com água e produtos adequados todas as portas, janelas e portões;

OUTRAS ATIVIDADES:

- a. Remover móveis, sempre que necessário, para a limpeza, ou a critério da Administração;
- b. Limpar geladeiras, freezer e frigobar;
- c. Limpar manchas de qualquer natureza, quando possível a remoção, que eventualmente se verifiquem nas

- paredes, rodapés, divisórias, portas e demais áreas.
- d. Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- e. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

AS ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO DE LIMPEZA FICAM ASSIM ESPECIFICADAS:

- a. Executar serviços atribuídos a servente;
- b. Chefiar diretamente equipe de trabalho;
- c. Planejar o cronograma de atividades;
- d. Ordenar a execução dos serviços;
- e. Controlar presença, uniformização e identificação dos funcionários;
- f. Controlar o estoque de materiais;
- g. Verificar as perfeitas condições de equipamentos;
- h. Executar demais atividades relacionadas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Foram verificadas as plantas baixas do prédio do IFMT Campus Avançado Tangará da Serra, e para as áreas que não constam nas plantas, foram realizadas medições in loco das metragens que devem ser limpas, conforme orientação disposta no ANEXO VI-B, Instrução Normativa 05/2017 – MPDG, e a Portaria 21.262 de 23 de setembro de 2020.

| ÁREAS INTERNAS   | ÁREAS EXTERNAS   | ESQUADRIAS EXTERNAS  |
|--|--|--|
| <p><b>Área Interna - Pisos frios 1:</b> 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>: 516,15</p> <p>(Bloco 1: Salas administrativo, Sala dos Professores, Coordenações, Auditório e Biblioteca)</p>            | <p><b>Área Externa - Varrição de passeios e arruamentos:</b> 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>: 1029,09</p> <p>(Paver convivência, Paver central do Bloco 2, Áreas laterais do bloco 2 e calçadas)</p> | <p><b>Esquadrias - Face interna:</b> 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>: 1.135,89</p>                                   |
| <p><b>Área Interna - Pisos frios 2:</b> 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>: 655,00</p> <p>Áreas de circulação: Hall da frente, Foyer, Circulação do Bloco 1 e 2, Área de convivência da cantina)</p> | <p><b>Área Externa - Pátios e áreas verdes com baixa frequência:</b> 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>: 1.983,00</p>   | <p><b>Esquadrias - Face externa sem exposição a situação de risco:</b> 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>: 1.135,89</p> |
| <p><b>Área Interna - Pisos frios 3:</b> 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>: 1535,25</p> <p>(Salas de aula, Napp e Laboratórios)</p>  | <p><b>Área Externa - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária:</b> 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>: 2.533,00</p>  |  |
| <p><b>Área Interna - Pisos frios 4:</b> 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>: 304,55</p> <p>(Depósito I e III, Depósito LAB, Depósito II - Fundos)</p>   |  |  |
| <p><b>Área Interna - Pisos frios 5:</b> 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>: 891,63</p> <p>Quadra Poliesportiva)</p>  |  |  |
| <p><b>Área Interna - Banheiros:</b> 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>: 109,18</p>  |  |  |

A estimativa de materiais de segurança, equipamentos e insumos foi realizada com base no contrato vigente com inclusão de itens pontuais que foram observados pelo fiscais do contrato como necessários e não previstos, assim como provisionado o aumento no número de alunos até 500 conforme expectativa e capacidade do campus, contudo recomenda-se que haja previsão de vistoria (facultativa) no edital, caso o licitante tenha

interesse de verificar as realidades no local e realizar sua proposta com maior assertividade e segurança possível.

Neste estudo, considerando a Pandemia do COVID-19 e o retorno das aulas presenciais, para manter a higiene e assepsia dos ambientes de uso comum, será necessário a limpeza com maior frequência nesses locais, bem como demandará maior quantidade de produtos de limpeza.

A estimativa de Uniformes e EPI's para todos os funcionários da contratada, são as seguintes:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | UNIDADE   | QUANT. | PERÍODO   |
|------|---|-----------|--------|-----------|
| 1    | Luvas de látex para limpeza, forrada com palma antiderrapante e cano longo  | Par       | 150    | Semestral |
| 2    | Bota de borracha (pvc), cano médio, impermeável, na cor preta, solado antiderrapante, acabamento interior em meia de poliéster.   | Par       | 5      | Semestral |
| 3    | 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       | 5      | Semestral |
| 4    | Óculos de proteção incolor  | Unidade   | 10     | Semestral |
| 5    | 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 com 50 | 05     | Semestral |
| 6    | Calça comprida confeccionada em brim, operacional   | Peça      | 10     | Semestral |
| 7    | Camiseta malha fria PV, Manga Curta, gola V e emblema da empresa  | Peça      | 10     | Semestral |
| 8    | Camiseta malha fria PV, Manga Longa, gola V e emblema da empresa.   | Peça      | 5      | Semestral |
| 9    | Pares de meia de algodão  | Par       | 10     | Semestral |

Materiais necessários e equipamentos:

A entrega dos materiais com periodicidade mensal deverá ocorrer até o décimo dia de cada mês, a semestral com seis meses do início do contrato, e a anual no primeiro dia da vigência do contrato.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | UNIDADE     | QUANT. | PERÍODO   |
|------|---|-------------|--------|-----------|
| 1    | Água sanitária, solução aquosa, a base de hipoclorito sódio ou cálcio.  | Galão 5L    | 6      | Mensal    |
| 2    | Álcool em gel para mãos (70%), frasco com aplicador   | Frasco 425g | 4      | Mensal    |
| 3    | Álcool etílico para limpeza (70%)   | Litro       | 10     | Mensal    |
| 4    | Amaciante de roupas   | Galão 5L    | 1      | Mensal    |
| 5    | Avental de vinil incolor  | Unidade     | 10     | Semestral |
| 6    | Balde com capacidade de 10 lt   | Unidade     | 5      | Semestral |
| 7    | Carrinho funcional para limpeza completo, com balde e espremedor, acompanhado de Mop úmido 320 g completo c/ garra plástica e cabo 3 estágios de 1,40 M | Unidade     | 2      | Anual     |
| 8    | Cera líquida incolor antiderrapante base seladora e acabamento acrílico   | Galão 5L    | 8      | Semestral |
| 9    | Desentupidor de vaso sanitário  | Unidade     | 2      | Anual     |
| 10   | Desinfetante Anti-mofo líquido para ambientes, a base de ácido peracético.  | Galão 5L    | 2      | Semestral |
| 11   | Desinfetante líquido  | Galão 5L    | 4      | Mensal    |
| 12   | Desodorizador de ambiente em aerosol  | Unidade     | 10     | Mensal    |
| 13   | Desodorizador sanitário com suporte plástico  | Unidade     | 12     | Mensal    |
| 14   | Detergente líquido  | Galão 5L    | 4      | Mensal    |
| 15   | Dispenser Papel Toalha, Material Plástico Abs, Cor Branca, Fixação na Parede  | Unidade     | 10     | Anual     |
| 16   | Dispensador Higienizador, material ABS, fixação na parede, para sabonete líquido.   | Unidade     | 10     | Anual     |

|    |   |                     |     |           |
|----|---|---------------------|-----|-----------|
| 17 | Escada com 7 degraus  | Unidade             | 1   | Anual     |
| 18 | Escova de lavar roupa   | Unidade             | 2   | Mensal    |
| 19 | Espanador de fibra sintética  | Unidade             | 2   | Semestral |
| 20 | Esponja para limpeza: tipo dupla face   | Unidade             | 20  | Mensal    |
| 21 | Extensão elétrica: 50 metros  | Unidade             | 1   | Anual     |
| 22 | Flanela branca, tamanho médio   | Unidade             | 10  | Mensal    |
| 23 | Flanela tamanho médio, amarela  | Unidade             | 5   | Mensal    |
| 24 | Lavadora de alta pressão industrial, mínimo de 1900 PSI   | Unidade             | 1   | Anual     |
| 25 | Limpa Alumínio  | Embalagem de 500 ml | 2   | Mensal    |
| 26 | Limpador de estofados   | Galão 5L            | 2   | Semestral |
| 27 | Limpador multiuso para móveis e equipamentos  | Embalagem de 500 ml | 6   | Mensal    |
| 28 | Mangueira de 50 metros com adaptadores 1/2 e 3/4  | Unidade             | 1   | Anual     |
| 29 | Máquina de lavar roupa, faz tudo, capacidade mínima de 8 KG   | Unidade             | 1   | Anual     |
| 30 | Pá de lixo, com cabo comprido   | Unidade             | 2   | Anual     |
| 31 | Palha de aço fina   | Pacote cm 60 gr     | 3   | Mensal    |
| 32 | Palha de aço grossa, contendo 25 gramas.  | Pacote              | 1   | Mensal    |
| 33 | Pano de chão reforçado, com no mínimo 85% de algodão, medindo aprox. 68x88 cm, sendo ideal para o uso de limpeza em geral | Unidade             | 6   | Mensal    |
| 34 | Papel higiênico branco, de folha dupla, pacote com 4 unidade, rolos de 30 metros.   | Pct com 4 un.       | 100 | Mensal    |
| 35 | Papel toalha, fardo com 1000 folhas, cor branco   | Fardo               | 10  | Mensal    |
| 36 | Refil para esfregão MOP (compatível com modelo do carrinho)   | Unidade             | 8   | Semestral |
| 37 | Removedor de manchas e sujeiras pesadas   | Galão 5L            | 2   | Semestral |
| 38 | Rodo 60 cm  | Unidade             | 8   | Semestral |
| 39 | Sabão em barra glicerinado, pacote com 5 unidades, peso total 1kg   | Pct 5 un.           | 2   | Mensal    |
| 40 | Sabão em pó, granulado  | Kg                  | 10  | Mensal    |
| 41 | Sabonete líquido para mãos  | Galão de 5 Litros   | 2   | Mensal    |
| 42 | Saco plástico para lixo, 200 litros   | Fardo 100 un.       | 1   | Mensal    |
| 43 | Saco plástico para lixo, 100 litros   | Fardo 100 un.       | 2   | Mensal    |
| 44 | Saco plástico para lixo, 30 litros  | Fardo 100 un.       | 2   | Mensal    |
| 45 | Saco plástico para lixo, 50 litros  | Fardo 100 un.       | 1   | Mensal    |
| 46 | Saponáceo líquido, 300ml  | Unidade             | 10  | Mensal    |
| 47 | Sinalizador de aviso "banheiro fora de uso – não entre"   | Unidade             | 2   | Anual     |
| 48 | Sinalizador de aviso "piso molhado"   | Unidade             | 4   | Anual     |
| 49 | Tambor de lixo, capacidade de 100 litros, com tampa   | Unidade             | 5   | Semestral |
| 50 | Tambor de lixo, capacidade de 100 litros, com tampa e pedal   | Unidade             | 3   | Anual     |
| 51 | Tambor de lixo, capacidade de 200 litros, com tampa e pedal e rodinhas  | Unidade             | 2   | Anual     |
| 52 | Vassoura de esfregar com cabo   | Unidade             | 6   | Semestral |
| 53 | Vassoura lavatina (para limpeza de sanitário)   | Unidade             | 4   | Semestral |
| 54 | Vassoura limpa teto   | Unidade             | 2   | Anual     |

|    |  |         |   |           |
|----|--|---------|---|-----------|
| 55 | Vassoura para uso doméstico, de pelo, com cabo | Unidade | 2 | Semestral |
| 56 | Vassoura plástica tipo ancinho                 | Unidade | 4 | Semestral |
| 57 | Vassourão gari nylon de 40 cm com cabo         | Unidade | 2 | Anual     |

Para este estudo, considerando o atual contrato e as necessidades futuras de limpeza, a equipe de planejamento adotou diferentes produtividades de referência para as diversas áreas, do campus. Com relação as frequências de limpeza, foram definidas levando em consideração o acompanhamento realizado pela fiscalização do atual contrato.

A produtividade adotada neste estudo deverá constar no Termo de Referência, para que, obrigatoriamente, os licitantes as utilizem em suas propostas/planilha de custos.

**Detalhamento da área e a periodicidade de limpeza:**

| Local (Área interna)   | Medida                  | PERIODICIDADE DE LIMPEZA         | Produtividade        |
|--|-------------------------|----------------------------------|----------------------|
| Bloco 1 (Salas administrativo, Sala dos Professores, Coordenações, Auditório e Biblioteca)                 | 516,15 m <sup>2</sup>   | Semanalmente (3 vezes na semana) | 800 m <sup>2</sup>   |
| Bloco 1 (Banheiros)  | 28,72 m <sup>2</sup>    | Diariamente (2 vezes ao dia)     | 300 m <sup>2</sup>   |
| Bloco 1 (Hall da frente, Foyer e Circulação)   | 163,42 m <sup>2</sup>   | Diariamente (1 vez ao dia)       | 800 m <sup>2</sup>   |
| Área de convivência da cantina   | 242,25 m <sup>2</sup>   | Diariamente (1 vez ao dia)       | 800 m <sup>2</sup>   |
| Bloco 2 (Salas de aula, CTI, Coordenações, Napp e Laboratórios)  | 1.535,25 m <sup>2</sup> | Diariamente (2 vezes ao dia)     | 800 m <sup>2</sup>   |
| Bloco 2 (Depósito I e III, Depósito LAB)   | 196,61 m <sup>2</sup>   | Quinzenalmente (2 vezes no mês)  | 1.000 m <sup>2</sup> |
| Bloco 2 (Banheiros)  | 80,46 m <sup>2</sup>    | Diariamente (2 vezes ao dia)     | 300 m <sup>2</sup>   |
| Bloco 2 (Área de circulação)   | 249,33 m <sup>2</sup>   | Diariamente (1 vez ao dia)       | 800 m <sup>2</sup>   |
| Bloco 3 (Depósito II - Fundos)   | 107,94 m <sup>2</sup>   | Quinzenalmente (2 vezes no mês)  | 1.000 m <sup>2</sup> |
| Quadra Poliesportiva   | 891,63 m <sup>2</sup>   | Semanalmente (3 vezes na semana) | 1.000 m <sup>2</sup> |
|  |                         |                                  |                      |
| Local (Área externa)   | Medida                  | PERIODICIDADE DE LIMPEZA         | Produtividade        |
| Passeios e Arruamentos (Paver convivência, Paver central do Bloco 2, Áreas laterais do bloco 2 e calçadas) | 1.029,09 m <sup>2</sup> | Semanalmente (1 vez na semana)   | 2.000 m <sup>2</sup> |
| Áreas externas – Pátios e áreas verdes – baixa Frequência  | 1.983,00 m <sup>2</sup> | Semanalmente (1 vez na semana)   | 2.000 m <sup>2</sup> |

|  |                         |                                 |                      |
|--|-------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Áreas externas – Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária | 2.533,00 m <sup>2</sup> | Diariamente (2 vez ao dia)      | 2.000 m <sup>2</sup> |
| <b>Local (Esquadrias faces internas/externas)</b>                                  | <b>Medida</b>           | <b>PERIODICIDADE DE LIMPEZA</b> | <b>Produtividade</b> |
| Esquadrias faces internas/externas   | 1.135,89 m <sup>2</sup> | Mensalmente (1 vez no mês)      | 300 m <sup>2</sup>   |

**Produtividade de acordo com a Instrução Normativa SEGES MPDG nº 05/2017, e a Portaria n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020**

As frequências de limpeza foram definidas com base na dinâmica utilizada atualmente no contrato em vigência, e na prospecção de limpeza futura evidenciada na tabela anterior, no campo periodicidade de limpeza, considerando que algumas áreas precisarão ser limpas mais de uma vez ao dia, pois são áreas com maior circulação de pessoas.

| TIPO DE ÁREA   | PRODUTIVIDADE IN. 05/2017 (m <sup>2</sup> ) | QTDE M <sup>2</sup> | Cálculo da Frequência   | Frequência de Limpeza (Horas no mês) * |
|--|---|---------------------|---|--|
| Área Interna - Pisos frios 1 (Bloco 1: Salas administrativo, Sala dos Professores, Coordenações, Auditório e Biblioteca)             | 800   | 516,15              | 8 horas por dia *<br>16 dias no mês   | 128                                    |
| Área Interna - Pisos frios 2 (Áreas de circulação: Hall da frente, Foyer, Circulação do Bloco 1 e 2, Área de convivência da cantina) | 800   | 655,00              | 3 horas por dia *<br>27 dias<br>(6 dias * 4,5 semanas =<br>27 dias)   | 81                                     |
| Área Interna - Pisos frios 3 (Salas de aula, CTI, Coordenações, Napp e Laboratórios)   | 800   | 1535,25             | 44 horas na semana * 4,5 semanas<br><br>(8 h por dia * 5 dias (segunda a sexta) e 4 horas no sábado = 44 h na semana) | 198                                    |
| Área Interna - Pisos frios 4 (Depósito I e III, Depósito LAB, Depósito II - Fundos)  | 1000  | 304,55              | 9 horas por dia *<br>2 dias no mês  | 18                                     |
| Área Interna - Pisos frios 5 (Quadra Poliesportiva)  | 1000  | 891,63              | 3 horas por dia *<br>16 dias no mês   | 48                                     |
| Área interna - Banheiros em geral  | 300   | 109,18              | 32 horas na semana * 4,5 semanas<br><br>(6 h por dia * 5 dias (segunda a sexta) e 2 horas no sábado = 32 h na semana) | 144                                    |

|   |      |         |                                  |      |
|---|------|---------|----------------------------------|------|
| Área Externa - Passeios e Arruamentos (Paver convivência, Paver central do Bloco 2, Áreas laterais do bloco 2 e calçadas) | 2000 | 1029,09 | 9 horas por semana * 4,5 semanas | 40,5 |
| Área Externa - Pátios e áreas verdes – Baixa Frequência   | 2000 | 1983,00 | 8 horas por semana * 4,5 semanas | 36   |
| Área Externa - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária  | 2000 | 2533,00 | 2 horas por dia * 27 dias        | 54   |
| Esquadrias Externas – Face externa sem exposição à situação de risco  | 300  | 1135,89 | 14 horas * 1 mês                 | 14   |
| Esquadrias Externas – Face interna  | 300  | 1135,89 | 14 horas * 1 mês                 | 14   |

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

O objeto da contratação em análise está subordinado a limites de valores indicados pelo Ministério da Economia / Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020 e nos procedimentos do Caderno Técnico 2019 - SEGES para Mato Grosso, tais valores observaram os índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, expressos na Portaria mencionada acima e na IN MPDG n.º 05/2017.

Estimativa do valor da contratação, conforme tabela 1 (Planilha de custo e Formação de Preços) em anexo, quadro resumo abaixo:

| Total de Postos | Valor Mensal de Referência | Valor Anual de Referência |
|-----------------|----------------------------|---------------------------|
| 5               | R\$ 20.618,92              | R\$ 247.427,05            |

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

A contratação é única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços de limpeza acompanhada do fornecimento de materiais e equipamentos, pois conforme já demonstrado anteriormente é o formato economicamente mais viável e que tem os melhores resultados ao nosso porte de instituição.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

Conforme constante no Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023:

Cada campus possui contrato próprio com empresa responsável pela limpeza e manutenção, em conformidade com o plano de manutenção das salas de aula, com rotinas diárias de limpeza e conservação dessas instalações. (Item 17.0 - Página 119. PDI)

Contratação com previsão no Plano Anual de Contratação 2021.

## 12. Resultados Pretendidos

- Otimização da força de trabalho que possuímos tanto na gestão quanto fiscalização de contratos.
- Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.
- Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e higienização, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade, obtendo um ambiente limpo e saudável, que refletirá positivamente no desempenho dos servidores e discentes, bem como na realização das atividades educacionais desenvolvidas no Campus.
- Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios que

serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

### 13. Providências a serem Adotadas

Para o objeto da contratação será necessário disponibilizar um espaço com armários, para a guarda de materiais a serem utilizados na execução do contrato.

Faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que irão lidar com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos ao novo modelo de fiscalização de contratos, conforme IN 05/2017/SEGES/MPDG e Manual de Fiscalização de Contratos do IFMT.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

As práticas ambientalmente corretas e sustentáveis são elencadas abaixo para inclusão ao Termo de Referência. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados.
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando.
- d) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia.
- e) Tomadas e espelhos soltos.
- f) Fios desencapados.
- g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.

Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Verificar, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas internos de separação de resíduos sólidos, com base em diretrizes ou normas que venham a ser definidas pela Comissão de Sustentabilidade do Campus.

No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:

- Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor.
- Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tenso ativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874, de 5/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tenso ativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.
- Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei n.º 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução.
- Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30/7/1999;
- Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8, de 10/4/1987.
- Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para

assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1, de 4/4/1979.

- Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool.
- Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.
- Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
- Utilizar sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.

#### 15. Declaração de Viabilidade

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

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

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

**Responsáveis pela elaboração do estudo preliminar:**

Tangará da Serra - MT, 5 de abril de 2021

**Dejandir Alves de Almeida**

Auxiliar de Biblioteca

Matrícula: 1990099

**Camila Beatriz Bennemann**

Assistente em Administração

Matrícula: 2105988

**Michelle Fernanda Martin**

Coordenadora de Administração de Planejamento

Matrícula: 2088068

Documento assinado eletronicamente por:

- **Camila Beatriz Bennemann**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 05/04/2021 13:32:11.
- **Michelle Fernanda Martin**, COORDENADOR - FG0002 - TGA-DAP, em 05/04/2021 13:35:24.
- **Dejandir Alves de Almeida**, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, em 05/04/2021 13:59:57.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/03/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 146207

Código de Autenticação: d2af1b4fbb



# Documento Digitalizado Público

## ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar Campus Avançado de Tangará da Serra

**Assunto:** ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar Campus Avançado de Tangará da Serra  
**Assinado por:** Rodolfo Perin  
**Tipo do Documento:** Comprovante  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rodolfo Andre Perin, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 22/10/2021 16:37:41.

Este documento foi armazenado no SUAP em 22/10/2021. 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:** 157533

**Código de Autenticação:** a0fcdaed11

