

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R GRANDE SUL

Estudo Técnico Preliminar 53/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23419.003343/2026-67

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Portaria PROAD/IFRS nº 78, de 16 de junho de 2026 .

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Além da aplicação da legislação às contratações de serviços, de modo geral, aplica-se a legislação referente a prestação de serviços de limpeza e conservação a seguir:

Modelos de minutas de Edital, Termo de Referência e Contrato disponibilizados pela Advocacia Geral da União (AGU) : <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrenca>;

Descrição das atividades de servente de limpeza pela Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5143-20, disponível em <http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/home.jsf>;

Portaria MPDG nº 21.262/2020: dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg);

Cadernos de Logística 2014: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - Caderno Técnico – Limpeza – Rio Grande do Sul - Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores;

Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação do Rio Grande do Sul - Ministério da Economia - SEGES - Caderno Técnico 2019;

Convenção Coletiva de Trabalho SINDASSEIO RS000082/2026 com abrangência para o município de Sertão/RS;

Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU (8ª edição, 2025);

Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Lei Federal nº 9.632/1998, dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

Lei Federal nº 13.932/2019, que, entre outras medidas, extingue a cobrança da contribuição de 10% devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa;

Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Decreto-Lei nº 5.452/1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho, e suas alterações;

Decreto Federal nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

Portaria MEC nº 14.787/2014, que elenca os serviços considerados de natureza contínua no âmbito desse Ministério;

Instrução Normativa Seges/MP nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Portaria Nº 21.262/2020, estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Instrução Normativa SG/ME nº 58/2022, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

Instrução Normativa SGD/ME nº 49/2020, altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Instrução Normativa SG/ME nº 65/2021, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Norma Regulamentadora nº 6, ME/SST, NR-06, que regulamenta a execução do trabalho com uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sem estar condicionada a setores ou atividades econômicas específicas;

Caderno de Logística relativo ao uso da Conta-Depósito Vinculada, publicado pelo Ministério da Economia;

Decreto Federal nº 12.174/2024, dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- Instrução Normativa SEGES/MGI nº 381/2025: Altera o Anexo I da Instrução Normativa nº 190, de 05 de dezembro de 2024, para incluir novos serviços contínuos com regime de dedicação

exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

OBSERVAÇÃO: Justifica-se a não utilização de catálogo eletrônico de padronização em atendimento ao art. 19 § 2º e art. 40 da Lei 14133/21, visto que, em consulta ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), não consta o item da presente contratação, restringindo-se a itens que não possuem nenhuma semelhança com o que está sendo contratado neste processo.

4. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação nas dependências do Campus Sertão do IFRS, com fornecimento de materiais e insumos necessários para o satisfatório atendimento da necessidade, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Conforme orienta o parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto 9.507/2018, as atividades de limpeza, constituindo um serviço auxiliar ou acessório, poderá ser, de preferência, objeto de execução indireta. Tendo em vista que o IFRS não dispõe de quadro de pessoal específico para a prestação do serviço em questão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com devido amparo legal.

A contratação de serviços terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação para o Campus Sertão do IFRS justifica-se por tratar-se de um serviço indispensável e essencial para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos da Instituição para o desempenho de suas atividades.

A contratação destes serviços, que são serviços comuns e têm caráter continuado, visa prover uma empresa prestadora de serviços com pessoal qualificado que dará apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento de nossa missão institucional, contribuindo ainda, para a melhoria dos serviços prestados pelo IFRS.

Ainda, a principal missão das atividades-meio e de apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente e segura. Para garantir este objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, aprimorar o emprego dos seus escassos recursos, com vistas a atingir a eficácia e eficiência em suas contratações.

Conforme reconhecido no art. 1º, inciso XXXIV, da Portaria da Secretaria de Serviços Executivos do MEC, de nº 1.478, de 27 de novembro de 2014, que trata da prestação de serviços a serem executados de forma contínua, este deve ser um serviço continuado, posto que essencial para a manutenção do atendimento de alunos e servidores deste Campus, assegurando a continuidade das suas atividades administrativas e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

O Campus Sertão do IFRS possui em torno de 1.200 alunos nos diversos cursos técnicos, superiores e de pós-graduação oferecidos junto à instituição, cujo funcionamento se dá em três turnos de trabalho e está localizado em área rural, junto ao distrito de Engº. Luiz Englert, Sertão, RS, distante 12 km da sede municipal.

Conta com uma área total edificada de aproximadamente 25.000m², compreendendo prédios novos, antigos, com áreas administrativas, setores pedagógicos, salas de aula, alojamentos para os alunos que se encontram no regime de residência estudantil, casas ocupadas por servidores, ginásio e quadras de esportes, restaurante, galpões, setores de produção, pesquisa e ensino que são utilizados nas mais diversas atividades de formação dos estudantes dos cursos de nível médio/técnico, superior e de pós-graduação.

O levantamento das áreas do Campus Sertão, a localização e o uso de cada espaço, bem como os relatórios dos fiscais do contrato atual, constituíram-se no ponto de partida para o planejamento da contratação.

Importante salientar que o *Campus Sertão* funciona em três turnos letivos (manhã, tarde e noite); há grande variação de padrão construtivo e variados usos entre as diversas edificações existentes no campus, o que justifica as diferentes frequências e produtividades adotadas.

Note-se ainda que, conforme Figura 1, as diversas edificações estão localizadas de forma dispersa em área superior a 30 ha, e distantes entre si. Por exemplo, citamos: distância das salas de aula da agroindústria, irrigação e outras localizadas na área “B”, de mais de 600 metros em relação ao prédio central. Da mesma forma, setores como equoterapia e bovinos de leite estão a mais de 500 metros das áreas centrais. Os setores de Agricultura I, II e III, estão em média a 450 metros das áreas centrais. A distância entre os setores mais distantes, (zootecnia III e silo de grãos, por exemplo é superior a 1.000 metros.

Figura 1. Distribuição dos prédios - IFRS Campus Sertão



Prédio Central	A 33	Residência Feminina
Almoxarifado	A 34	(Em const.) Residência Fem.
Ambulatório	A 35	Sala de Aula (Agric. II)
Laboratórios	A 36	Galpão (Agric. II)
CPD/TI/Labs de Informática	A 37	Sala de Aula (Agric. III)
(Em const.) DAE/Ambulatório	A 38	Sala de Aula (Agric. I)
Oratório	A 39	Depósito geral
Restaurante		
Academia	B 1	Memorial e Centro de Artes
Centro esportivo Prof. J. Luiz Rosseto	B 2	CTG
Guarita	B 3	Lab. Anat. Animal/ Sala Aula
Centro Administrativo	B 4	Guarita
Salas de Aula	B 5	Pousada
Salas de Aula	B 6	Lab. Def. fitos. Vegetal (DSV)
Cooperativa (Coopera)	B 7	Laboratório de Sementes
Salão de Festa da Residência	B 8	Unid. Benef. de Grãos
Residência Estudantil Masc.	B 9	Fábrica de Rações
Residência Estudantil Masc.	B 10	Depósito de Insumos Agrícolas
Residência Estudantil Masc.	B 11	Aviário de Corte
Subestação de Energia	B 12	Agroindústria
Torre de Guarita	B 13	Sala de Aula (Agroindústria)
Garagem/Mecanização	B 14	Sala de Aula (Irrigação)
Depósito de Agrotóxicos	B 15	Creche Maternidade (Suínos)
Galpão Infraestrutura	B 16	Creche Terminação (Suínos)
Lavanderia e Man. Predial	B 17	Sala de Aula (Zoot. II)
Mecânica	B 18	Aviário Postura
Equoterapia	B 19	Cunicultura
Free Stall	B 20	Sala de Aula (Zootecnia I)
Sala de Ordenha	B 21	Aviário Experimental
Terneira (Zoot. III)	B 22	Aprisco
Sala de Aula (Zoot. III)		
Centro Insem. Artificial (Zoot. III)	Pn	Moradias de servidores

Diante disso, concluiu-se que todos os colaboradores (**serventes de limpeza**) precisam atuar em todas as atividades (limpeza de todos os espaços cobertos pelo contrato, bem como dos banheiros /sanitários), **percebendo o adicional de insalubridade em grau máximo**. Esta necessidade se justifica pela possibilidade de realizar uma escala de trabalho de modo a atender todas as áreas objeto do contrato, em todos os turnos de atividades, reduzindo o tempo gasto com os deslocamentos internos de pessoal, otimizando o uso da mão de obra e buscando a eficiência administrativa, permitindo ainda uma maior atenção aos espaços dos sanitários, em especial nos horários “de aulas”, bem como uma maior atenção aos espaços de salas de aula, por maior número de pessoas, durante os períodos de tempo em que não estão ocorrendo aulas.

Ressalte-se que o contrato de prestação de serviços atual poderia ser renovado. No entanto, quando consultada, a empresa LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, aceitou a renovação pelo prazo de apenas 06 (seis) meses, prazo este que se encerra em 30 de novembro do corrente ano.

Desta forma, torna-se imprescindível a realização de novo certame licitatório, a fim de garantir a continuidade dos serviços.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração e Planejamento	Maríndia Zeni

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se da necessidade da contratação de empresa que execute serviços continuados, com mão de obra de dedicação exclusiva, de limpeza, asseio e conservação do bem imóvel e dos bens móveis, com fornecimento de toda a mão de obra, de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários, visando atender às necessidades do *Campus Sertão*.

A execução deste serviço deverá oferecer padrões mínimos de qualidade, que compreendem, dentre outros: proporcionar um ambiente adequado para o trabalho dos servidores e colaboradores, mantendo a ordem, o asseio e manutenção e necessárias condições para promoção da saúde dos usuários, proporcionando maior segurança e favorecendo o bom desempenho das ações a serem desenvolvidas, contribuindo assim para uma maior eficiência na execução das atribuições do IFRS.

Para satisfação da necessidade expressa pela área requerente, a solução contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- A. Os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra;
- B. A execução do serviço deverá ser iniciada a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, esta que se dará somente após a assinatura do contrato administrativo;
- C. Todos os insumos constantes da planilha de custos e necessários para o início dos serviços deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início das atividades de forma a viabilizar o início da execução do contrato;
- D. Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada, assim como, observar ao disposto na IN nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, demonstrando competências pessoais, tais como: disposição, agir com bom senso e agilidade, demonstrar iniciativa, interesse, organização, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito, espírito de equipe, capacidade de auto avaliação, ser assíduo e pontual, disciplina e sigilo;
- E. Apresentar profissionais devidamente uniformizados. Este deverá sempre estar limpo. O uniforme poderá ser o padrão da empresa contratada, desde que contemple todos os itens exigidos em Edital e que sejam aceitos pela fiscalização do contrato;
- F. Que os colaboradores cumpram a jornada de trabalho estabelecida, sendo vedada a prestação de horas extraordinárias;
- G. Os trabalhadores terceirizados (titulares e substitutos) ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa contratada, devendo pertencer ao quadro de pessoal da empresa. A Contratada ficará encarregada de selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho;
- H. Fica facultado aos interessados em participar da licitação vistoriar os locais onde serão executados os serviços, mediante agendamento, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação dos mesmos, ocasião onde serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência.
- I. Atender atribuições da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5143-20: servente de limpeza:

SERVENTE DE LIMPEZA:

Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

Escolaridade: nível básico completo (Fundamental I);

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

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

Quanto à Classificação do Objeto e Forma de Contratação

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n. 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada e, conforme o § 1º do referido artigo

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Por envolverem atividades não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos desta autarquia, enquadram-se nos serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, complementares à área de competência legal do órgão, conforme art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

Justificamos a necessidade da presente contratação devido o cargo de servente/auxiliar de limpeza não poder ser concursado, dado que a Lei nº 9.632/1998 extinguiu tal contratação e, ao mesmo tempo, o Decreto n. 9.507, de 21 de setembro de 2018 e IN SEGES/MPDG nº 05/2017 permitirem a contratação de serviço desta natureza por execução indireta.

Os serviços objeto desta contratação também são caracterizados como comuns, uma vez que os seus padrões de desempenho e qualidade são definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado. As empresas especializadas na prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva estão habituadas com as exigências contidas nos editais de licitação para este tipo de contratação e oferecem seus serviços de modo a atender os requisitos de qualificação técnica e outras exigências do serviço público.

Conforme Portaria nº 1.478, de 27 de novembro de 2014, da Secretaria de Serviços Executivos do MEC, Art. 1, § 1º

São considerados como serviços continuados no âmbito do MEC, entre outros:

XXXIV - limpeza e conservação;

Ainda conforme a Portaria, os serviços considerados de natureza contínua, são os que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. O serviço de limpeza se enquadra perfeitamente nessa essência e é uma atividade indispensável para o funcionamento do Campus Sertão do IFRS.

Dito isso, resta evidente a necessidade de que sejam executadas de forma indireta, tal qual previsto no art. 3º, §1º, do Decreto nº 9.507/2018, e regulamentado pela Portaria MPDG nº 433/2018, pressupondo-se a formalização de um contrato administrativo (precedido, via de regra, de licitação) por meio do qual o Poder Público ajuste com um terceiro, pessoa jurídica de direito privado, a prestação dos serviços que atenderão às necessidades da Administração Pública, vedada qualquer relação entre os trabalhadores e Administração contratante que caracterize pessoalidade e subordinação, a fim de que a terceirização dos serviços não gere vínculo empregatício entre estes.

Quanto ao prazo de vigência do contrato:

O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade de natureza contínua dos serviços para manter as condições de operação da instituição.

Quanto à Qualificação econômico-financeira:

Para comprovação da Qualificação econômico-financeira das empresas será exigida a comprovação da boa situação financeira da empresa através da análise dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) , Liquidez Corrente (LC) e Liquidez Imediata (LI). Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) , Liquidez Corrente (LC) são exigências padrão do modelo da AGU: Termo de Referência para contratação de Serviços com mão de obra – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico. Para esta contratação será incluído o índice de Liquidez Imediata (LI).

O índice de liquidez imediata (LI) mede a capacidade de uma empresa em cumprir suas obrigações financeiras de curto prazo com recursos imediatamente disponíveis, como caixa, bancos e aplicações de liquidez imediata. Um LI acima de 1 indica que a empresa tem recursos suficientes para honrar suas obrigações sem precisar vender ativos ou obter empréstimos. A exigência do LI como condição de habilitação garante recursos imediatos para iniciar e continuar a execução dos serviços terceirizados, minimizando o risco de atrasos, interrupções ou abandono de contratos. Além disso, contribui como medida de sustentabilidade social protegendo os trabalhadores, pois assegura que a empresa possa cumprir suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, evitando problemas como atrasos no pagamento de salários e benefícios, os quais têm aumentado no IFRS, trazendo prejuízos aos serviços contratados, aos trabalhadores terceirizados e aumentando os riscos de demandas judiciais trabalhistas.

Portanto, a exigência do LI nos contratos administrativos terceirizados pelo IFRS é uma medida prudente e necessária que assegura a capacidade financeira das empresas contratadas para cumprir suas obrigações imediatas. Isso está em conformidade com os princípios da Lei 14.133/2021 e a Instrução Normativa MPDG 05/2017, promovendo a gestão eficiente dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Quanto à Qualificação Técnico-Operacional:

- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos da licitante na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- Deverá haver a comprovação de execução de contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

Entende-se que os dispositivos acima devem constar no Termo de Referência a fim de garantir a escolha de uma empresa que possua experiência na gestão de mão de obra, que seja conhecedora e possua expertise em contratos administrativos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, resguardando a Administração de possíveis fornecedores que não atendam às demandas da Instituição.

Destaca-se que estes dispositivos constam na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, ANEXO VII-A - DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO, item 10.6.

Do horário:

Os serviços serão realizados conforme a demanda do *Campus Sertão* do IFRS, mediante escala de serviço, respeitando a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, a serem cumpridas de segunda a sexta-feira. Observando as disposições da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho, o horário de trabalho e o intervalo intrajornada poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração devendo ser garantido que ao menos 1 (um) servente permaneça em atividade até as 20h. Excepcionalmente, conforme a necessidade da Administração, os serviços poderão ser prestados nos sábados, domingos e/ou feriados, mediante compensação de horários.

A contratada deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os trabalhadores extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que seja dentro dos horários pré-estabelecidos anteriormente.

A contratada deverá elaborar e se responsabilizar pela escala de trabalho mais adequada às necessidades da Contratante.

Dos serviços extraordinários e banco de horas:

As horas-extras resultantes do alongamento de jornada, caso ocorra, submeter-se-ão ao sistema de compensação, que nada mais é que o descanso forçado do colaborador na primeira oportunidade e no mesmo tempo em que se esticou a jornada. Utilizar-se-á, portanto, para uma efetiva compensação das horas extraordinárias, o sistema de Banco de Horas. Nele, o colaborador poderá ultrapassar a jornada normal no máximo 2 (duas) horas por dia, conforme Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Tais alongamentos serão obrigatoriamente compensados na primeira oportunidade, evitando-se com isso o pagamento de horas-extras.

A compensação do trabalho extraordinário previsto na CLT poderá ser compensada nos recessos administrativos da Instituição, mediante comunicação prévia do IFRS à contratada.

A prestação de serviço extraordinário deverá ser comunicada pelo fiscal do contrato, a quem compete solicitar, justificar, autorizar e comprovar a prorrogação do expediente em horário extraordinário.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Item	Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
1	Água sanitária com teor de cloro ativo entre 2,0% a 2,5% p/p. Com registro na ANVISA. Frasco de 1L.	unidade	240	2880

2	Álcool etílico hidratado 70° INPM. Com registro na ANVISA. Embalagem de 1L.	unidade	36	432
3	Álcool em gel, 70%. Com registro na ANVISA. Embalagem de 1L.	unidade	5	60
4	Cera acrílica, alto brilho, não necessita enceradeira; antiderrapante, para pisos externos e internos, indicada para pisos cerâmicos e madeiras.	litro	15	180
5	Desinfetante, ação bactericida, frasco com bico dosador. Fragrância eucalipto. Notificado/Registrado na ANVISA. Embalagem de 1 L.	unidade	360	4320
6	Detergente de uso geral; composição neutra, biodegradável. Frasco com bico dosador. Notificado na ANVISA. Frasco 500mL.	unidade	240	2880
7	Desengraxante alcalino para limpeza pesada, alto poder de remoção de óleos e graxas. Notificado na ANVISA. Frasco 500 ml.	unidade	120	1440
8	Detergente limpa pedras e pisos. Alto poder de remoção de sujidades. Notificado/Registrado na ANVISA. Bombona 5L	bombona	12	144
9	Hipoclorito de sódio (cloro concentrado): solução com teor de cloro ativo mínimo de 5,0% p/p. Com registro na ANVISA. Bombona 5L.	bombona	4	48
10	Limpa vidros: ação desengordurante, secagem rápida e sem manchas. Tampa com bico dosador. Frasco 500mL.	unidade	24	288
11	Removedor de ceras e impermeabilizantes, galão de 5 litros	bombona	1	12
12	Saponáceo cremoso. Tampa com bico dosador. Frasco 250mL. Aroma limão.	unidade	60	720
13	Sabão em pó multi-ação. 1kg	unidade	6	72

Item	UTENSÍLIOS	Unidade	Quantidade a disponibilizar	Vida Útil (meses)	Quantidade Anual

1	Balde plástico de 20 litros: em polipropileno de alta densidade, modelo reforçado, com alça metálica anatômica e escala graduada de litragem.	unidade	3	4	9
2	Balde plástico de 10 litros: em polipropileno de alta densidade, modelo reforçado, com alça plástica ou metálica anatômica.	unidade	4	4	12
3	Borrifador plástico de 500 mL: frasco em polietileno translúcido com graduação, válvula gatilho regulável (jato/névoa) de alta resistência.	unidade	6	4	18
4	Escova de mão tipo lavatina: cerdas em nylon rígido e resistente, formato oval (tipo bola), base plástica anatômica, sem suporte para cabo.	unidade	4	1	48
5	Refil para Mop Pó de 60 cm: confeccionado em fios de algodão de alta absorção, com costado em lona resistente e sistema de fixação compatível com armação de 60 cm.	unidade	4	2	24
6	Mop Pó Completo (60 cm): composto por suporte/armação metálica ou plástica de 60 cm, sistema de articulação com rosca e cabo de alumínio anodizado de no mínimo 1,40 m.	unidade	4	6	8
7	Suporte limpa-tudo para fibra de limpeza: base plástica com sistema de garras (velcro ou dentes) para fixação de fibra abrasiva, junta articulada e encaixe roscável para cabo. Tamanho mínimo: 9 cm x 22 cm. Sem cabo.	unidade	3	6	6
8	Esponja dupla face: espuma de poliuretano com manta abrasiva, indicada para limpeza geral de utensílios e superfícies. Dimensões mínimas aproximadas: 10 cm x 7,1 cm x 2,1 cm.	unidade	60	1	720
9	Fibra abrasiva de limpeza pesada: manta não-tecido de fibras sintéticas com mineral abrasivo, cor verde. Dimensões mínimas aproximadas: 26 cm x 10 cm x 1 cm.	unidade	60	1	720
10	Pano multiuso descartável em rolo ou pacote: composição mínima de 50%	pacote	48	1	576

	celulose e 50% poliéster, gramatura mínima de 35g/m², picotado ou cortado em tamanho mínimo de 30 cm x 50 cm. Pacote com 5 unidades.				
11	Pano para chão: confeccionado em tecido 100% algodão, tipo saco alvejado (branco), tecido duplo, trama grossa de alta absorção. Tamanho mínimo: 60 cm x 80 cm.	unidade	36	1	432
12	Cabo extensor telescópico: em alumínio anodizado, regulável com trava de pressão, comprimento extensível até 3 metros, ponteira com rosca universal.	unidade	2	3	8
13	Cabo para vassoura/rodo: em madeira plastificada ou alumínio, comprimento mínimo de 1,50 m, com ponteira plástica roscável e acabamento superior com furo para pendurar.	unidade	16	3	64
14	Rodo limpa-vidros tipo bola: base plástica em formato circular/oval, com rosca universal para cabo. Largura aproximada: 30 cm. Sem cabo.	unidade	12	3	48
15	Rodo de borracha dupla (40 cm): base em plástico rígido ou metal galvanizado reforçado, com borracha dupla macia e secagem eficiente, sistema roscável para cabo. Largura: 40 cm. Sem cabo.	unidade	6	1	72
16	Rodo de borracha dupla (60 cm): base em plástico rígido ou metal galvanizado reforçado, com borracha dupla macia, sistema roscável para cabo. Largura: 60 cm. Sem cabo.	unidade	3	1	36
17	Saco para lixo de 100 Litros: em polietileno, micragem mínima de 0,06 mm (micra 6) – próprio para lixo pesado, cor preta.	unidade	500	1	6000
18	Saco para lixo de 50 Litros: em polietileno, micragem mínima de 0,04 mm (micra 4), cor preta.	unidade	800	1	9600
19	Saco para lixo de 30 Litros: em polietileno, micragem mínima de 0,03 mm (micra 3), cor preta.	unidade	400	1	4800

20	Saco para aspirador de pó: descartável, compatível com o modelo disponibilizado pela empresa. Embalagem com 3 unidades.	pacote	1	1	12
21	Vassoura limpa-teto (tipo bola): cerdas sintéticas de nylon ou piaçaba artificial em formato circular/globo, com base plástica e encaixe roscável para cabo extensor. Sem cabo.	unidade	4	6	8
22	Vassoura de cerdas médias: base plástica de alta resistência (mínimo de 30 cm de largura), cerdas sintéticas (plumadas ou de nylon) de dureza média para pisos internos/externos, com encaixe roscável. Sem cabo.	unidade	12	1	144

Item	EQUIPAMENTOS	Unidade	Quantidade a disponibilizar	Depreciação (em meses)	Quantidade Anual
1	Aspirador de Pó e Líquido Profissional: capacidade total do tanque de no mínimo 30 litros, motor de alto rendimento com potência mínima de 1200W, tensão 220V. Estrutura resistente (plástico injetado de alta densidade ou inox), com rodízios para transporte. Acompanha kit completo de acessórios: mangueira flexível, tubos extensores, bocal para pisos/carpetes, bocal para frestas /cantos e bocal para estofados.	unidade	1	12	1
2	Pulverizador Costal Agrícola/Urbano: capacidade do reservatório de 10 litros. Tanque ergonômico em polietileno de alta densidade, resistente a impactos e raios UV. Bomba do tipo pistão com funcionamento manual (alavanca reversível), mangueira de alta pressão, lança em aço inox ou plástico reforçado com bico regulável. Acompanha cintas reguláveis acolchoadas para fixação costal.	unidade	1	12	1
3	Kit Carrinho Mop de Limpeza Profissional (Balde Espremedor): balde com capacidade total de no mínimo 30 litros, com divisória de	unidade	2	12	2

	água limpa/suja (ou sistema de dois baldes acoplados), injetado em polipropileno de alta densidade. Equipado com espremedor vertical de pressão com drenagem inferior, dreno para escoamento de líquidos e rodízios giratórios. Acompanha cabo de alumínio, garra plástica de fixação, refil de algodão e 01 placa de sinalização de piso molhado ("Cuidado: Piso Molhado").				
4	Escada Doméstica/Profissional de Alumínio (7 Degraus): estrutura em liga de alumínio de alta resistência, modelo articulado (abre e fecha) com degraus planos e antiderrapantes. Possui plataforma superior de apoio em polipropileno ou alumínio, patamar seguro, travas de segurança antiabertura e sapatas emborrachadas antiderrapantes nas bases. Capacidade de carga mínima de 120 kg.	unidade	3	60	0,6
5	Lavadora de Alta Pressão Profissional Pesada (Bomba de Pistão): indicada para uso contínuo. Tensão 220V, motor elétrico de indução com potência mínima de 2 CV (ou equivalente a 1500W) e alta rotação. Bomba profissional com pistões em cerâmica ou aço inox, pressão mínima de trabalho de 400 a 500 PSI e vazão mínima de 11 L/min (660 L/h). Montada em carrinho de transporte reforçado com rodas. Inclusa mangueira de alta pressão com trama de aço de no mínimo 10 metros, lança e bico regulável. Equipamento completo para uso imediato.	unidade	1	60	0,2
6	Lavadora de Alta Pressão Profissional Leve/Média: tensão 220V, motor de indução com potência mínima de 2200W, pressão máxima de no mínimo 2300 PSI (ou pressão de trabalho mínima de 1600 PSI) e vazão mínima de 400 L/h. Cabeçote em alumínio ou latão. Acompanha carrinho de transporte embutido, mangueira emborrachada de alta pressão de no mínimo 6 metros, pistola com gatilho, lança com bico regulável e aplicador de detergente. Equipamento completo para uso.	unidade	2	60	0,4

Item	UNIFORMES/EPIs (SERVENTE DE LIMPEZA)	Unidade	Quantidade Anual
1	Avental de PVC: impermeável, na cor branca, com tiras soldadas eletronicamente para fixação no pescoço e cintura. Tamanho mínimo aproximado: 1,20 m x 0,70 m.	unidade	1
2	Blusão de lã: confeccionado em malha de lã sintética (acrílica), fio grosso, gola em "V" ou redonda, mangas longas com punho. Grade de tamanhos do P ao EXG.	unidade	1
3	Bota de borracha (PVC) cano médio: impermeável, solado antiderrapante, cano com aproximadamente 25 a 30 cm de altura, na cor preta ou branca. Grade de numeração a ser definida no pedido (do 34 ao 46). Obrigatório Certificado de Aprovação (C.A.) válido do Ministério do Trabalho.	par	1
4	Calçado Ocupacional Impermeável em EVA (Tipo Sapato /Tênis Fechado): Confeccionado em material polimérico EVA (Etil Vinil Acetato), ultra leve, com design totalmente fechado no calcanhar e na parte superior (atendendo às normas de segurança). Solado antiderrapante com tecnologia com classificação SRC (resistente ao escorregamento em piso cerâmico com detergente e piso de aço com glicerol). Material impermeável, lavável e de fácil higienização. Grade de numeração a ser definida no pedido (do 34 ao 46). Obrigatório Certificado de Aprovação (C.A.) válido do Ministério do Trabalho.	par	2
5	Capa de chuva em PVC: modelo impermeável, confeccionada em PVC com forro de poliéster (mínimo de 0,30 mm de espessura), costuras soldadas eletronicamente, fechamento frontal por botões de pressão, com capuz e mangas longas. Grade de tamanhos do P ao EG.	unidade	1
6	Camiseta gola redonda: confeccionada em malha 100% algodão ou malha fria (67% poliéster e 33% viscose), gramatura mínima de 160g/m², mangas curtas, costuras reforçadas. Grade de tamanhos do P ao EXG.	unidade	2
7	Conjunto de calça e jaleco (Profissional): confeccionado em tecido microfibra ou gabardine de alta resistência (100% poliéster). Jaleco com abertura frontal (botões ou zíper), mangas curtas ou longas e bolsos frontais. Calça com elástico total ou meio elástico na cintura e bolsos. Grade de tamanhos do P ao EG.	conjunto	2
8	Jaqueta/Japona de Nylon: confeccionada em tecido externo de nylon impermeável, forro interno em manta térmica de poliéster	unidade	1

	(manta acrílica), fechamento frontal por zíper e/ou botões de pressão, capuz embutido ou removível, com bolsos laterais. Grade de tamanhos do P ao EG.		
9	Luva nitrílica de cano longo: confeccionada em borracha nitrílica, com acabamento interno flocado (forro em algodão), palma antiderrapante, comprimento mínimo de 30 cm. Padrão de qualidade de referência: <i>Volk (Série Nitrili-Plus)</i> ou equivalente técnico. Obrigatório Certificado de Aprovação (C.A.) válido.	par	24
10	Máscara/Respirador descartável (PFF2/N95): modelo dobrável ou concha, com válvula de exalação, tiras elásticas de fixação e clipe nasal moldável. Indicada para proteção contra poeiras, névoas e fumos. Obrigatório Certificado de Aprovação (C.A.) válido.	unidade	3
11	Máscara respiratória semi-facial (1/4 facial): corpo em elastômero termoplástico ou silicone macio, ajuste tirante elástico de quatro pontos. Acompanha filtro/cartucho químico substituível contra gases e vapores orgânicos. Equipamento completo para uso imediato. Obrigatório Certificado de Aprovação (C.A.) válido.	unidade	1
12	Meias de algodão: tipo cano médio/longo, confeccionada em no mínimo 60% algodão, tecido macio e absorvente, calcanhar verdadeiro. Pacote com 3 pares. Grade de tamanhos padrão.	pacote	3
13	Óculos de proteção: armação e visor em policarbonato altamente resistente, lentes com tratamento antirrisco e antiembaçante, hastes reguláveis. Modelo cristal (incolor). Obrigatório Certificado de Aprovação (C.A.) válido.	unidade	1
14	Protetor facial (Face Shield): composto por carneira plástica com regulagem catraca para o crânio e visor em policarbonato moldado de alta resistência, incolor (cristal), tamanho mínimo de 8 polegadas (aprox. 20x20 cm), proteção contra impactos de partículas e respingos de líquidos. Obrigatório Certificado de Aprovação (C.A.) válido.	unidade	1

Item	Descrição Detalhada	Unidade	Quantidade
1	Equipamento biométrico (impressão digital) para controle de jornada: equipamento em total conformidade com a Portaria MTE nº 671/2021 e certificado pelo INMETRO. Capacidade mínima para 3.000 digitais. Possui impressora integrada com corte automático para emissão de comprovantes do trabalhador, memória interna inviolável para registros, conexão de rede TCP/IP e USB. Alimentação 220V ou bivolt, com bateria interna (no-break) para quedas de energia.	unidade	2

Todos os itens devem estar dentro do prazo de validade com validade mínima de 120 dias, da data de entrega. Havendo necessidade de substituição/reposição dos equipamentos e utensílios, os mesmos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação à Contratada.

Do registro eletrônico de ponto

Deverá ser disponibilizado equipamento de registro de ponto eletrônico para o controle da frequência dos empregados. Alternativamente, a empresa contratada poderá adotar outro sistema de registro eletrônico de ponto (por exemplo, aplicativo para celular ou software específico), desde que:

- a) esteja em conformidade com a Portaria nº 671 do Ministério do Trabalho e Previdência, que regulamenta o registro eletrônico de jornada;
- b) os custos de implantação não ultrapassem o valor previsto pela Contratante na rubrica destinada ao equipamento de ponto; e
- c) o sistema atenda às necessidades do IFRS, sem prejuízo ao funcionamento das atividades.

Do Uniforme e EPIs:

A contratada deverá fornecer o uniforme e todos os EPIs necessários conforme especificidades do posto de trabalho:

- A CONTRATADA deverá fornecer o conjunto completo de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

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.

Relação de peças e quantitativos do UNIFORME/EPIs - para cada SERVENTE DE LIMPEZA:

Item	UNIFORMES/EPIs (SERVENTE DE LIMPEZA)	Unidade	Quantidade Anual
1	Avental de PVC	unidade	1
2	Blusão de lã	unidade	1
3	Bota de borracha (PVC) cano médio	par	1

4	Calçado Ocupacional Impermeável em EVA (Tipo Sapato/Tênis Fechado)	par	2
5	Capa de chuva em PVC	unidade	1
6	Camiseta gola redonda	unidade	2
7	Conjunto de calça e jaleco (Profissional)	conjunto	2
8	Jaqueta/Japona de Nylon	unidade	1
9	Luva nitrílica de cano longo	par	24
10	Máscara/Respirador descartável (PFF2/N95)	unidade	3
11	Máscara respiratória semi-facial (1/4 facial)	unidade	1
12	Meias de algodão	pacote	3
13	Óculos de proteção	unidade	1
14	Protetor facial (Face Shield)	unidade	1

OBSERVAÇÃO: SOMENTE SERÁ EFETUADO O PAGAMENTO DOS ITENS DE INSUMOS (materiais, utensílio, equipamentos, etc), COMPROVADAMENTE ENTREGUES, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Quanto às demais obrigações da contratada

A Contratada além do fornecimento de mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de Limpeza, Conservação e Higienização e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que irão prestar os serviços **encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências**, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos à equipe sob responsabilidade. Através da figura do preposto, distribuir as tarefas diárias, semanais, quinzenais, mensais, para cada posto de serviço, solicitar tabela/planilha de atividade por localidade e verificar a qualidade dos serviços executados.
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

- e) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) quando necessários;
- f) Manter sediado, junto à Administração, durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- g) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação à Contratada. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- h) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- i) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- K) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos;
- l) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- m) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- n) Registrar e controlar, juntamente com o fiscal da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- o) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- p) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- q) Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- r) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

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

7. Levantamento de Mercado

Foi verificada a existência de vários fornecedores para o fornecimento de mão de obra especializada para atender a presente contratação.

Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a editais diversos, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas à contratação em análise.

As possíveis soluções disponíveis no mercado para serviços de limpeza são:

- a) contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, SEM o fornecimento dos insumos;
- b) contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, COM o fornecimento dos insumos;
- c) contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, com a contratação de mão-de-obra e EQUIPAMENTO MECÂNICO (máquina de lavar auto sustentada ou tripulada ou similar), com o fornecimento dos insumos;
- d) contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, POR DEMANDA.

No caso da solução “A”, mesmo o fornecimento dos insumos não sendo obrigatório pela IN nº 05/2017, isso não se mostra o mais vantajoso, visto a necessidade do órgão adquirir os insumos em outros pregões distintos. A inclusão dos insumos no contrato reduz os custos de licitar, comprar, guardar e fiscalizar. Ademais, o risco de uso é alocado à Contratada. Se sumir material, for roubado, desperdiçado, até usado pela empresa em outros contratos, a perda é dela, visto que terá que fazer as devidas reposições.

Quanto a solução “C”, em análise, percebe-se que, em toda a cadeia deste segmento, não há resistência à tecnologia, uma vez que há um movimento de mecanização que impacta na maximização da produtividade, na segurança e proteção para os responsáveis pela limpeza e na sustentabilidade, como a aplicação de produtos ecológicos certificados e o desenvolvimento de novos processos e equipamentos que reduzem o consumo hídrico, etc. Também, observa-se, que as Instituições Públicas, estão cientes disso, visto o aumento de processos licitatórios prevendo a inserção de equipamentos mecânicos (máquinas de lavar auto sustentada ou tripulada ou similar) na planilha de custos.

O IFRS se mostra atento às necessidades e realidades do seu ambiente, ao analisar cuidadosamente sua estrutura física e suas características específicas, a gestão também levou em consideração as demandas e a frequência de limpeza das áreas. Após essa avaliação, chegou-se à conclusão de que

mesmo havendo redução de custos na substituição de posto de servente de limpeza x máquina, a mesma seria pouco utilizada, não representando um aumento significativo na produtividade ou na eficiência do serviço de limpeza. Assim, decidiu-se que manter o posto de servente de limpeza ainda é a melhor opção para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços de limpeza.

A solução “D”, contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, por demanda, não contempla a necessidade do IFRS por um serviço contínuo. As contratações semelhantes em outros órgãos da Administração Pública, em sua maioria, se moldam no formato de contratação continuada com mão de obra exclusiva. Tal modalidade é tão constante que os requisitos para sua execução são normatizados pelo Ministério da Economia no Anexo VI - B da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017.

A execução dos serviços pretendidos pelo IFRS, não é diferente da utilizada por outros órgãos, mostrando-se mais eficaz o formato de serviço continuado com dedicação de mão de obra exclusiva, tendo em vista a necessidade de periodicidade diária das rotinas de limpeza em grande parte das edificações, e que, mesmo no caso de serviços com periodicidade diferente da diária, os profissionais a serem alocados serão da mesma classe profissional e terão rotinas a serem executadas em todos os dias do mês. Adicionalmente, de modo a manter a salubridade dos ambientes e garantir a segurança dos usuários, pode ser demandada rotina diferenciada de limpeza decorrente da ocorrência de eventos inesperados, motivo pelo qual é importante que a mão de obra do contrato esteja alocada no local da execução dos serviços e seja de dedicação exclusiva.

Para a realidade em tela, a alternativa “B”, contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, **COM** o fornecimento dos insumos, torna-se a solução mais adequada considerando a realidade orçamentária atual e as peculiaridades do Campus Sertão do IFRS.

Para a contratação dos serviços em comento, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante a que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias. A execução deste serviço permitirá preparar o ambiente adequadamente para o trabalho dos servidores, colaboradores, alunos e visitantes, mantendo a ordem, o asseio e manutenção e necessárias condições para promoção da saúde dos usuários, proporcionando maior segurança e favorecendo o bom desempenho das ações a serem desenvolvidas, contribuindo assim para uma maior eficiência na execução das atribuições do IFRS.

Análise de Riscos

A estruturação adequada e eficiente deste estudo técnico preliminar é fundamental para que se chegue a soluções viáveis de contratações, de forma a diminuir a probabilidade de ocorrência de riscos relacionados à seleção de empresas sem qualificação adequada ou ainda em quantidades incompatíveis com a demanda real do órgão, que impactam diretamente na eficácia do contrato e a eficiência econômica da Administração.

Sabe-se que os resultados obtidos com a terceirização de serviços – ou mesmo com a aquisição de materiais –, estão diretamente relacionados à etapa de Planejamento da Contratação, tida também como uma ferramenta de mitigação de riscos relacionados a falhas e fraudes no julgamento e aceitação de propostas nas fase externa de compras diretas e licitações, e que estas etapas demandam não só a atenção, mas a coordenação e participação ativa da área de Contratos, Compras e Licitações, haja vista a tendência à especialização destes na elaboração dos documentos necessários à instrução dos Atos Administrativos cabíveis, bem como sua notável familiaridade com os dispositivos legais que os regulam - o que não se percebe em outras áreas do órgão, especialmente no meio acadêmico.

O maior desafio, portanto, na implementação do contrato, será assegurar sua correta execução, principalmente no que tange à fiscalização da execução contratual, que demanda conhecimento

multidisciplinar, pois os responsáveis (gestores e fiscais) precisam conhecer não somente os requisitos pré-estabelecidos para a contratação, mas também os mecanismos de controle da qualidade desta, aplicá-los com frequência suficiente para evitar o tardio diagnóstico de falhas, cujos prejuízos tornem-se irreparáveis, e, principalmente, fazer apontamentos assertivos e tempestivos, que não se caracterizem como ingerência administrativa sobre a equipe terceirizada.

Destarte, deve a Instituição aprimorar as ferramentas disponíveis, normatizar processos e fluxos, e, além de indicar cursos gratuitos online para capacitação dessas equipes, ter o cuidado de treinar e capacitar pessoalmente e gradativamente os seus fiscais e gestores de contrato, de modo a garantir a sustentação desse modelo de gestão dos serviços terceirizados, construindo uma cultura de multiplicação de saberes e perpetuação da memória institucional, bem como de valorização da função e seus atores.

Entretanto, para que se estruture melhor a designação da fiscalização administrativa de contratos, faltam ferramentas auxiliares informativas no contexto geral do próprio órgão, como um mapeamento de competências e comprometimento efetivo da carga horária dos servidores, que possa auxiliar os gestores do órgão na tomada de decisão referente à designação de servidores para as funções de fiscalização de contratos.

Da opção pela Conta Depósito Vinculada

Registra-se, por fim, que é neste contexto que se julga acertada a opção de uso da Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, em detrimento da opção pelo uso do Pagamento pelo Fato Gerador, ambas instituídas pela IN Seges/MP nº 05/2017, em seu art. 18, §1º, como ferramentas de controle interno para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS.

Ocorre que, conforme Caderno de Logística - Conta Vinculada, na utilização de conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, a Administração deve reter, mensalmente, do valor da fatura emitida pela contratada, com base na planilha de custos e formação de preços, o percentual correspondente ao provisionamento do constitucional e salário de férias, 13º salário e verbas rescisórias de cada um dos colaboradores alocados na prestação do serviço. Já no Pagamento pelo Fato Gerador, a liquidação e pagamento desses percentuais à contratada ocorre tão somente mediante a comprovação da ocorrência do fato ou do conjunto de fatos que geraram esta obrigação à Administração, implicando em alterações na gestão financeira do órgão, que precisará resguardar no próprio empenho os percentuais relativos ao cumprimento dessas obrigações, geralmente quitadas no exercício seguinte, implicando na inscrição dessa Nota de Empenho em restos a pagar. Outro aspecto

que traz insegurança no uso desta ferramenta é o fato de que os empenhos raramente compreendem todo o valor anual do contrato, e precisam ser reforçados ao longo do ano, primeiramente em razão dos repasses de orçamentos se darem de forma fracionada ao longo do exercício, mas também em razão da própria correção monetária (reajustes e repactuações) dos valores contratados e, com isso, é possível que em dado momento a contratada comprove a ocorrência de fato gerador e a Administração não disponha de recursos orçamentários e/ou financeiros para, dada a quitação, restituir-lhes o valor pago dentro do prazo estabelecido no Caderno de Logística - Pagamento pelo Fato Gerador .

Então, embora tratem-se de mecanismos igualmente eficientes na fiscalização administrativa dos contratos com mão de obra alocada, considerando-se a experiência dos servidores na utilização da Conta-Depósito Vinculada, a existência de um fluxo de trabalho já consolidado, bem como de um Acordo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira (firmado com o Banco do Brasil, e a deficiência de força de trabalho na área, ponderado o custo-benefício, admite-se como mais seguro e viável a opção pela utilização da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, diminuindo assim a probabilidade de erros no gerenciamento de riscos referentes ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento do FGTS por parte da contratada.

Outrossim, é razoável que se exija da contratada a apresentação, na assinatura do termo de contrato, garantia de execução contratual aplicável, conforme disposto na Lei 14.133/2021, bem como expressa autorização à contratante para retenção da garantia, a qualquer tempo, em razão do descumprimento parcial ou total do ajuste.

8. Descrição da solução como um todo

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.

Os serviços serão prestados nas dependências das instalações do Campus Sertão do IFRS. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade estabelecida na IN SEGES nº 5/2017, pode ser adaptada às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

Os serviços de limpeza, asseio e conservação a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

Para a perfeita execução dos serviços, a empresa contratada deverá fornecer os materiais de limpeza conforme estimativa mensal de consumo.

Também deverão ser fornecidos pela contratada as ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

O serviço de limpeza, asseio, conservação e higienização serão realizados de forma contínua e as demandas conforme planejamento do IFRS.

A contratação deverá contemplar a disponibilização por parte da Contratada dos profissionais necessários à completa realização dos serviços.

Tarefas sazonais serão controladas por meio de cronograma informado à contratada.

Sempre que houver dúvidas nos procedimentos de limpeza, conservação e higienização, deverão ser consultados os manuais de boas práticas, disponibilizados pelo Governo Federal e também o fiscalização do contrato;

Deverão ser disponibilizados funcionários capacitados para realizar esta função, adaptando as rotinas caso seja possível e necessário, sempre com autorização da fiscalização do contrato.

Qualquer item, material ou parte de equipamento só poderá ser retirado do seu local de guarda, com autorização prévia do IFRS.

A Contratada deverá fornecer, sob sua inteira responsabilidade, os materiais de consumo e o instrumental necessário à execução do presente contrato. Entende-se por material de consumo, os que serão consumidos durante a execução dos serviços e outros recursos necessários para sua execução.

A contratada deverá fornecer os materiais em quantidade suficiente para atender a demanda, conforme estimativas constantes na planilha de materiais, equipamentos e insumos. A previsão de fornecimento destes itens por parte da Contratada se justifica por vários motivos, elencados abaixo:

1. Comprar material em separado implica em planejar, licitar, contratar, gerenciar, fiscalizar, pagar e controlar/responsabilizar em separado, gerando muitos custos operacionais adjacentes.
2. Em relação aos custos de logística, verifica-se que o IFRS aloca recursos humanos na atividade de gestão de material de consumo, em especial na função de almoxarifado, para recebimento, triagem, armazenamento, separação e distribuição. Também há custos com a área utilizada para armazenamento, o que envolve despesas com a estrutura física do almoxarifado e do estoque, como energia, segurança, seguros e manutenção. No fornecimento destes materiais pela contratada, a própria empresa fará a gestão dos materiais, desonerando o órgão desta atividade acessória.
3. Já os custos associados à gestão do contrato, envolvem diversas atividades: contato com fornecedor, assinatura, publicação, designação de responsáveis, controle de garantias, lançamentos em sistemas, empenho, fiscalização, liquidação, pagamento, alterações, reajustes, prorrogações, sanções.
4. Em termos de gestão de riscos, elemento importante a considerar na escolha da solução, o modelo de compra de materiais de higiene separados do serviço de limpeza pode representar riscos adicionais, relacionados, por exemplo, com: desabastecimento, estocagem, perdas por roubo, desvio ou dano ao estoque e desvios de consumo.
5. Ressalta-se que a empresa prestadora do serviço de limpeza, sendo responsável pelo fornecimento do material, preocupar-se-á com a racionalização do uso, contribuindo com a sustentabilidade do serviço e menor consumo de papel, podendo inclusive, iniciar campanhas de uso racional do material diretamente aos colaboradores da empresa e aos servidores.

Os materiais a serem utilizados deverão estar de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes, sendo que sua utilização se dará de acordo com as recomendações dos fabricantes.

Será considerada a incidência do adicional de insalubridade no percentual de 40% (grau máximo) sobre o salário-base da categoria, em estrita consonância com as atividades de coleta de resíduos e higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, conforme o entendimento consolidado na Súmula nº 448 do Tribunal Superior do Trabalho (TST) e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente.

Execução do objeto:

Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação Predial	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
a) Áreas internas - Pisos acarpetados	m2	348,70
b) Áreas internas - Pisos frios	m2	9.236,87
c) Áreas internas - Laboratórios	m2	1.171,22
d) Áreas internas - Almoxxarifados/galpões	m2	257,32
e) Áreas internas - Oficinas	m2	
f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m2	2.122,45
g) Banheiros	m2	1.175,98
TOTAL DA ÁREA INTERNA		14.312,54
a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	m2	1.454,81
b) Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	m2	
c) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com alta frequência	m2	
d) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com média frequência	m2	
e) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com baixa frequência	m2	
f) Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	m2	
TOTAL DA ÁREA EXTERNA		1.454,81
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m2	470,70

b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m2	1.584,51
c) Esquadrias externas - Face interna	m2	2.501,57
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA		4.556,78
a) Fachada envidraçada	m2	0,00
TOTAL DA ÁREA DA FACHADA ENVIDRAÇADA		0,00
a) Áreas hospitalares e assemelhadas	m2	0,00
TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALARES		0,00
a) Outras áreas (especificar)	m2	0,00
TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR)		0,00
TOTAL GERAL		20.324,13

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Metodologia da execução dos serviços:

I - Áreas Internas: Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas: áreas de pisos (acarpetados, frios e vinílicos), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, banheiros e áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

ÁREAS INTERNAS	
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
1.	Varrer ou aspirar e remover manchas dos pisos.
2.	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
3.	

	Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, sempre que se fizer necessário.
4.	Varrer e passar pano úmido, nas áreas livres, corredores, saguão onde haja grande circulação de pessoas, sempre que se fizer necessário.
5.	Varrer, passar pano úmido ou utilizar maquinário e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
6.	Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.
7.	Higienizar os elevadores com produtos adequados.
8.	Informar à fiscalização as condições de infraestrutura, sempre que necessário.
9.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços	
1.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos de madeira.
2.	Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
3.	Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
4.	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
5.	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, telefones, bem como dos demais móveis existentes, três vezes por semana e quando se fizer necessário.
6.	Varrer os pisos de cimento.
7.	Remover manchas de paredes.
8.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços	
1.	Limpar forros, paredes e rodapés.
2.	Limpar persianas com produtos adequados.

3.	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
4.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços	
1.	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, duas vezes ao ano;
2.	Retirar o pó e limpar calhas, luminárias e ventiladores de teto, quatro vezes ao ano;
3.	Realizar uma limpeza profunda nos pisos frios, com produtos adequados para cada tipo, duas vezes ao ano;

BANHEIROS	
DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO Descrição dos serviços	
1.	Manter os cestos de lixo isentos de detritos, retirando-os e acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, duas vezes ao dia, ou quando se fizer necessário.
2.	Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
3.	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos banheiros, divisórias internas e espelhos com pano umedecido com produto adequado.
4.	Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante.

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

ESQUADRIAS EXTERNAS E INTERNAS	
TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ Descrição dos serviços	

1.	Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
Na presente contratação NÃO ESTÁ prevista a limpeza de fachadas envidraçadas/vidros (face externa com exposição a risco)	

ÁREAS EXTERNAS	
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
1.	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
2.	Varrer as áreas pavimentadas.
3.	Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.
4.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
SEMANALMENTE, UMA VEZ	
Descrição dos serviços	
1.	Limpar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2.	Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas externas;
3.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE, UMA VEZ	
Descrição dos serviços	
1.	Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
2.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Campus Sertão do IFRS, localizado em Engenheiro Luiz Englert, s/n, ERS 135 km 32,5; Sertão, RS.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo estimativo para o serviço de limpeza está de acordo com as planilhas de metragens, internas e externas, bem como suas produtividades e frequências conforme estabelecido na IN SEGES nº 5/2017. **Anexos I e II deste ETP.**

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 573.725,16

O preço referencial de aquisição será estimado pela Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme autuado nos autos (Anexo VII-D da IN SEGES nº 5/2017).

Para a formação da planilha de custos, tomar-se-á por base o salário da categoria conforme CCT correspondente;

O valor estimado anual da contratação é de R\$ 573.725,16 (quinhentos e setenta e três reais, setecentos e vinte e cinco reais e dezesseis centavos).

Para o preenchimento das planilhas de custos e formação do preço final foram observados os seguintes requisitos:

Do salário normativo

Os salários dos profissionais, destacados para a execução dos serviços deverão, no mínimo, expressar o piso salarial das respectivas categorias, firmado em convenção ou Acordo Coletivo.

Da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) utilizada para formação da Planilha de Custos utilizada para os serventes de limpeza:

Número de registro no MTE: **RS000082/2026;**

Data de registro no MTE: 19/01/2026;

Número da solicitação: MR001045/2026;

Número do processo: 47979.204755/2026-35;

Data do protocolo: 15/01/2026;

Data Base: 01/01/2026;

SIND DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ N.º. 87.078.325/0001-75; E **SINDICATO DOS TRAB EM EMP DE ASSEIO**, CONS, ZELAD, RECIC, LIMP URB, AMB E ÁREAS VERDES E EMP DE SERV TERC, CNPJ Nº 10.141.903/0001-46.

OBSERVAÇÃO: A CCT citada acima é a indicada como paradigma pelo IFRS, visto que nos editais /Termos de Referência de licitação para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra não é permitido determinar a convenção ou acordo coletivo de trabalho a ser utilizado pela empresas licitantes como base para a confecção das respectivas propostas.

No entanto, conforme Decreto nº 12.174/2024, Art. 5º, em tais licitações,

*Art. 5º Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, **propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.***

§ 1º A critério da administração, mediante justificativa, outros benefícios de natureza trabalhista ou social poderão compor a planilha de custos e formação de preços.

§ 2º Os valores de que trata este artigo deverão ser estimados com base na convenção coletiva, no acordo coletivo de trabalho ou no dissídio coletivo adequado à categoria profissional que executará o serviço contratado, considerada a base territorial de execução do objeto do contrato.

O salário profissional previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) para a jornada de **200 horas mensais (40 horas semanais)** é de **R\$ 1.765,86 (um mil setecentos e sessenta e cinco reais e oitenta e seis centavos)**.

A adoção da jornada de 40 horas semanais fundamenta-se na **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 381, de 17 de setembro de 2025**, que alterou o Anexo I da Instrução Normativa nº 190, de 05 de dezembro de 2024, incluindo novos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução da jornada de 44 para 40 horas semanais.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto não será parcelado, pois conforme acórdão TCU no 1214/2013 “9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.” Além do que, o não parcelamento é economicamente viável e não haverá perda de escala. Ainda, o não parcelamento, neste caso, não impactará na competitividade do certame, bem como a licitação será de apenas um item.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foi constatada a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para este objeto.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada com a seguinte ação:

O1 - Fomentar a infraestrutura adequada a todas as unidades do IFRS.

Plano de Ação - Garantir Serviço de Limpeza

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com esta contratação, espera-se alcançar os seguintes benefícios para as instalações do Campus Sertão do IFRS:

- Prestação rotineira das atividades de limpeza;
- Disponibilidade dos funcionários terceirizados durante o horário de expediente;
- Conservação da limpeza e integridade dos ambientes;
- Acompanhamento e fiscalização da satisfatória prestação de serviços;
- Economia e praticidade na utilização e reposição dos materiais de higiene e limpeza;
- Propiciar suporte adequado às atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão necessárias, contribuindo assim para a qualidade do ensino, bem como para o enriquecimento da formação dos alunos, e, conseqüentemente, para o desenvolvimento regional sustentável.

Acredita-se que a contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que será exercida dentro dos limites do campus por empresa especializada, devidamente habilitada para a atividade e com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

15. Providências a serem Adotadas

Realizar processo de licitação para escolha de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação.

Por se tratar de serviço comum e atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não se identifica necessidade de providências complementares ou a promoção de transição contratual.

16. Possíveis Impactos Ambientais

Licitação sustentável, nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (8ª edição, 2025), “é a licitação que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos”, um conceito que “perpassa todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e a gestão dos resíduos”, revelando ao gestor público a necessidade de questionar-se, na tomada de decisão, quanto à real necessidade de consumo que se apresenta diante dele, o ciclo de vida dos produtos/serviços demandados, importantes para avaliação da economicidade e conveniência da contratação, a possibilidade de aproveitamento (reuso ou redimensionamento), no atendimento à demanda, de recursos (insumos e serviços) pré existentes /disponíveis no órgão e/ou excedentes em outros órgãos (provenientes de desfazimento/doação ou cessão temporária).

Com a introdução do princípio da promoção do desenvolvimento nacional sustentável o “foco deixa de ser no consumo e altera-se para a cidadania e a preservação com o meio ambiente”, pois reitera-se a obrigação do gestor público de “promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais”, incluída na Lei nº 14.133/2021 que enumera como um dos objetivos do processo licitatório incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Dizer que uma empresa tem responsabilidade socioambiental, significa que ela demonstra, em suas ações, não só respeitar as obrigações legais e econômicas como também responsabilidade para com a sociedade e o meio ambiente, que ela não somente é mais eficiente no uso de recursos naturais como também apoia a sustentabilidade e contribui para o bem-estar geral, buscando gerar empregos e utilizar mão de obra local, por exemplo; não se trata de fazer filantropia ou mera assistência social, trata-se do comprometimento com um processo de melhoria contínua em relação a seus funcionários, à comunidade e aos parceiros de negócios, com foco em um crescimento sustentável para economia, o meio-ambiente e a sociedade em que está inserida. Prezar pela contratação de empresas que assumam uma postura sustentável – visando incentivar as políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em suas atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos –, portanto, vai ao encontro dos próprios objetivos e responsabilidade social assumidos pelo IFRS desde sua criação.

Outrossim, as empresas contratadas deverão adotar na execução dos serviços, quando couber, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa MPOG nº 01/2010. Neste sentido, exigir-se-á da contratada que:

- deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o acordo de nível de serviço, materializado em um Instrumento de Medição de Resultados, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea;

- a contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

- são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de serventes de limpeza no quadro da empresa;

- é dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

- é obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

- a contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

- A contratada deverá disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPIs) aos colaboradores para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Os serviços de limpeza, são enquadrados como atividade meio, assim, a contratada será instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do

homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos, em consonância com a política pública de contratações sustentáveis.

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

Na distribuição:

Priorizar embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

No uso:

Produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte.

Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU (8ª edição, Outubro/2025), retirou-se o seguinte sobre os critérios de sustentabilidade específicos aplicáveis nessa contratação.

a) Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

b) Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

De acordo com as informações apresentadas e com base nos documentos juntados ao referido processo de contratação, a Equipe de Planejamento da Contratação posiciona-se pela VIABILIDADE e RAZOABILIDADE da realização da contratação, na forma proposta e visando à consecução da solução detalhada neste estudo, para o atendimento das necessidades do IFRS.

18. 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](#).

DARLEI CECCONELLO

Integrante Administrativo

MARINDIA ZENI

Requisitante

TATIANA MORAES DE CASTRO LARA

Requisitante

CLEVER VARIANI

Diretor Geral - Campus Sertão

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I do ETP.pdf (98.69 KB)
- Anexo II - Anexo II do ETP.pdf (158.24 KB)

ANEXO I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - PE 90021/2026 - CAMPUS SERTÃO
ÁREAS INTERNAS
FREQUÊNCIA: DIÁRIA /// UMA VEZ POR DIA

Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições na semana]
A	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc	Piso Frio	Diária	5
		Almoxarifado		2
		Área livre, saguão		5
		Laboratórios		2
B	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;	Área livre, saguão	Todos os dias	2
C	Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;	Piso Frio	Todos os dias	5
		Almoxarifado		2
		Área livre, saguão		2
		Laboratórios	Semanal	2
D	Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;	Banheiros	Todos os dias	10
E	Limpar os elevadores com produtos adequados.	Piso Frio	Todos os dias	1
F	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	Piso Frio	Todos os dias	5
		Almoxarifado		2
		Área livre, saguão		5
		Laboratórios	Semanal	2
		Banheiros	todos os dias	10
G	Limpar portas de vidro	Piso Frio	Todos os dias	1
H	Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;	Banheiros	Todos os dias, 3 x ao dia (TRÊS TURNOS DE AULA)	15
I	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e	Piso Frio	Todos os dias, 1x ao dia	5
		Banheiros	2 X DIA	10
J	Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.	Piso Frio	Todos dos dias, 1x ao dia	5
		Almoxarifado		5
		Área livre, saguão		10
		Banheiros	2 X DIA	10
K	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool	Banheiros	Todos os dias, 1x ao dia	2
L	Higienização do Refeitório (chão e demais mobiliários)	Piso Frio	Todos os dias, 3x ao dia	15

ÁREAS INTERNAS

FREQUÊNCIA: SEMANAL /// UMA VEZ POR SEMANA				
Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições na semana]
A	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;	Piso Frio	Semanal	1
B	Tirar o pó e passar pano úmido com álcool 90onos telefones e equipamentos de informática;	Piso Frio		1
		Almoxarifado		1
C	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;	Piso Frio		1
D	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	Piso Frio		1
		Almoxarifado		1
		Laboratórios		1

<u>ÁREAS INTERNAS</u>				
FREQUÊNCIA: SEMANAL /// DUAS VEZES POR SEMANA				
Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições na semana]
a	Limpar com produtos adequados, divisórias e portas;	Piso Frio	1	1
b	Retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros em geral	Piso Frio	1	1

ÁREAS INTERNAS				
FREQUÊNCIA: QUINZENAL /// UMA VEZ A CADA 15 DIAS				
Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições na semana]
a.	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;	Piso Frio	Quinzenal	0,5
		Almoxarifado		0,5
b.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;	Piso Frio		0,5
c.	Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;	Piso Frio		0,5
		Almoxarifado		0,5
d.	Limpar, com produto apropriado, as forrações em assentos e poltronas;	Piso Frio		0,5

ÁREAS INTERNAS				
FREQUÊNCIA: MENSAL /// UMA VEZ POR MÊS				
Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições no mês]
A	Limpar forros, paredes e rodapés;	Piso Frio	1x mês	1
		Almoxarifado		1
		Área livre, saguão		1
		Laboratórios		1
		Banheiros		1
B	Limpar persianas com produtos adequados;	Piso Frio		1
		Almoxarifado		1
		Laboratórios		1
C	Remover manchas de paredes	Piso Frio		1
		Almoxarifado		1
		Área livre, saguão		1
		Laboratórios		1

		Banheiros	1
D	Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.	Piso Frio	1
		Almoxarifado	1
		Área livre, saguão	1
		Laboratórios	1
		Banheiros	5

ÁREAS INTERNAS

FREQUÊNCIA: SEMESTRAL /// UMA VEZ POR SEMESTRE

Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições no ano]
a.	Limpar luminárias	Piso Frio	Anualmente, duas vezes	2

ÁREAS INTERNAS

FREQUÊNCIA: ANUAL /// UMA VEZ POR ANO

Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições no ano]
A	Limpar atrás do móveis, armários e arquivos	Piso frio	Diário	1
B	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de vidro, pantográfica, correr, etc.);	Piso Frio		1

ÁREAS EXTERNAS

FREQUÊNCIA: DIÁRIA /// UMA VEZ POR DIA

Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições na semana]
a.	Varrer as calçadas de basalto	Pisos pavimentados Adjacentes	Diário	2

ÁREAS EXTERNAS

FREQUÊNCIA: MENSAL /// UMA VEZ POR MÊS

Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições no mês]
a.	Lavar as calçadas de basalto	Pisos pavimentados Adjacentes	Mensal	1

ESQUADRIAS EXTERNAS

FREQUÊNCIA: SEMESTRAL /// UMA VEZ POR SEMESTRE

Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições no semestre]
a.	Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.	Esquadrias face interna	semestral	1

FACHADAS ENVIDRAÇADAS

FREQUÊNCIA: ANUAL /// UMA VEZ POR ANO

Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições no ano]
a.	Limpar os vidros (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.	Esquadrias externas, com exposição ao risco	Anual	1
		Esquadrias externas, sem exposição ao risco		1

ANEXO II DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - PE 90021/2026 - CAMPUS SERTÃO						
ÁREAS		Produtividade da IN	Total	Soma	Produtividade 2026	% aumento da Produtividade
I - ÁREAS INTERNAS	Piso Acarpetado	1200	0	0	0	
	Piso Frio	1200	25	58600	2344	95%
	Laboratório	450	8	9000	704	56%
	Almoxarifado	2500	12	56250	4688	88%
	Oficina	1800	0	0	0	
	Área livre, saguão	1500	8	27000	3375	125%
II - ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados Adjacentes	2700	2	16200	8100	200%
	Varrição de passeios e arruamentos	9000	0	0	0	
	Pátio alta frequência	2700	0	0	0	
	Pátio média frequência	2700	0	0	0	
	Pátio baixa frequência	2700	0	0	0	
	Coleta de detritos	100000	0	0	0	
III - ESQUADRIAS EXTERNAS	Esquadrias externas, com exposição ao risco	160	1	320	320	100%
	Esquadrias externas, sem exposição ao risco	380	1	760	760	100%
	Esquadrias face interna	380	1	380	380	0%
IV - FACHADAS ENVIDRAÇADAS	Fachada envidraçada	160	0	0	0	
V - ÁREAS HOSPITALARES	Área hospitalar	450	0	0	0	
VI - BANHEIROS	Banheiros	300	9	1760	196	-35%

ÁREAS INTERNAS							
FREQUÊNCIA: DIÁRIA /// UMA VEZ POR DIA							
Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequência IN [repetições na semana]	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária 2024 [repetições na semana]	Produtividade atualizada {mensal}	frequência PE 2026
A Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc	Piso Frio	1200	5	Todos os dias	2	3000	5
	Almoxarifado	2500	5		2	6250	2
	Área livre, saguão	1500	5		2	3750	5
	Laboratórios	450	5		2	1125	2
B Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;	Área livre, saguão	1500	5	Todos os dias	2	3750	2
C Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;	Piso Frio	1200	5	Todos os dias	2	3000	5
	Almoxarifado	2500	5		2	6250	2
	Área livre, saguão	1500	5		2	3750	2
	Laboratórios	450	5	Semanal	2	1125	2
D Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;	Banheiros	300	5	Todos os dias	10	150	10
E Limpar os elevadores com produtos adequados.	Piso Frio	1200	5	Todos os dias	1	6000	1
F Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	Piso Frio	1200	5	Todos os dias	2	3000	5
	Almoxarifado	2500	5		2	6250	2
	Área livre, saguão	1500	5		2	3750	5
	Laboratórios	450	5	Semanal	2	1125	2
	Banheiros	300	5	todos os dias	10	150	10
G Limpar portas de vidro	Piso Frio	1200	5	Todos os dias	1	6000	1
H Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;	Banheiros	300	10	Todos os dias, 3 x ao dia (TRÊS TURNOS DE AULA)	15	200	15
I Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e	Piso Frio	1200	10		2	6000	5
	Banheiros	300	5	2 X DIA	10	150	10
J Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.	Piso Frio	1200	10	Todos dos dias, 1x ao dia	2	6000	5
	Almoxarifado	2500	10		2	12500	5
	Área livre, saguão	1500	10		2	7500	10
	Banheiros	300	5	2 X DIA	10	150	10
K Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool	Banheiros	300	2	Todos os dias, 1x ao dia	2	300	2
L Higienização do Refeitório (chão e demais mobiliários)	Piso Frio	1200	5	Todos os dias, 3x ao dia	15	400	15

ÁREAS INTERNAS							
FREQUÊNCIA: SEMANAL /// UMA VEZ POR SEMANA							
Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequência IN [repetições na semana]	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições na semana]	Produtividade atualizada {mensal}	
A Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;	Piso Frio	1200	1	Semanal	1	1200	1
B Tirar o pó e passar pano úmido com álcool 90onos telefones e equipamentos de informática;	Piso Frio	1200	1	Semanal	1	1200	1
	Almoxarifado	2500	1		1	2500	1
C Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;	Piso Frio	1200	1	Semanal	1	1200	1
D Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	Piso Frio	1200	1	Semanal	1	1200	1
	Almoxarifado	2500	1		1	2500	1
	Laboratórios	450	1	Semanal	1	450	1

ÁREAS INTERNAS							
FREQUÊNCIA: SEMANAL /// DUAS VEZES POR SEMANA							
Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequência IN [repetições na semana]	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições na semana]	Produtividade atualizada {mensal}	
a Limpar com produtos adequados, divisórias e portas;	Piso Frio	1200	1	1	1	1200	1
b Retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros em geral	Piso Frio	1200	1	1	1	1200	1

ÁREAS INTERNAS							
FREQUÊNCIA: QUINZENAL /// UMA VEZ A CADA 15 DIAS							
Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições na semana]	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições na semana]	Produtividade atualizada {mensal}
a.	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;	Piso Frio	1200	1	Quinzenal	0,5	2400
		Almoxarifado	2500	1		0,5	5000
b.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;	Piso Frio	1200	1	Quinzenal	0,5	2400
c.	Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;	Piso Frio	1200	1	Quinzenal	0,5	2400
		Almoxarifado	2500	1		0,5	5000
d.	Limpar, com produto apropriado, as forrações em assentos e poltronas;	Piso Frio	1200	1	Quinzenal	0,5	2400
ÁREAS INTERNAS							
FREQUÊNCIA: MENSAL /// UMA VEZ POR MÊS							
Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições no mês]	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições no mês]	Produtividade atualizada {mensal}
A	Limpar forros, paredes e rodapés;	Piso Frio	1200	1	1x mês	1	1200
		Almoxarifado	2500	1		1	2500
		Área livre, saguão	1500	1		1	1500
		Laboratórios	450	1		1	450
		Banheiros	300	1		1	300
B	Limpar persianas com produtos adequados;	Piso Frio	1200	1	1x mês	1	1200
		Almoxarifado	2500	1		1	2500
		Laboratórios	450	1		1	450
C	Remover manchas de paredes	Piso Frio	1200	1	1x mês	1	1200
		Almoxarifado	2500	1		1	2500
		Área livre, saguão	1500	1		1	1500
		Laboratórios	450	1		1	450
		Banheiros	300	1		1	300
D	Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.	Piso Frio	1200	1	1 x mês	1	1200
		Almoxarifado	2500	1		1	2500
		Área livre, saguão	1500	1		1	1500
		Laboratórios	450	1		1	450
		Banheiros	300	1		5	60
ÁREAS INTERNAS							
FREQUÊNCIA: SEMESTRAL /// UMA VEZ POR SEMESTRE							
Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições no ano]	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições no ano]	Produtividade atualizada {mensal}
a.	Limpar luminárias	Piso Frio	1200	2	Anualmente, duas vezes	2	1200
ÁREAS INTERNAS							
FREQUÊNCIA: ANUAL /// UMA VEZ POR ANO							
Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições no ano]	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições no ano]	Produtividade atualizada {mensal}
A	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos	Piso frio	1200	1	Anualmente	1	1200
B	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de vidro, pantográfica, correr, etc.);	Piso Frio	1200	1	Anualmente	1	1200
C							
ÁREAS EXTERNAS							
FREQUÊNCIA: DIÁRIA /// UMA VEZ POR DIA							
Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições na semana]	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições na semana]	Produtividade atualizada {mensal}
a.	Varrer as calçadas de basalto	Pisos pavimentados Adjacentes	2700	5	Todos os dias	1	13500
ÁREAS EXTERNAS							
FREQUÊNCIA: MENSAL /// UMA VEZ POR MÊS							
Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições no mês]	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições no mês]	Produtividade atualizada {mensal}
a.	Lavar as calçadas de basalto	Pisos pavimentados Adjacentes	2700	1	Mensal	1	2700
ESQUADRIAS EXTERNAS							
FREQUÊNCIA: SEMESTRAL /// UMA VEZ POR SEMESTRE							
Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições no semestre]	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições no semestre]	Produtividade atualizada {mensal}
a.	Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.	Esquadrias face interna	380	1	semestral	1	380
FACHADAS ENVIDRACADAS							
FREQUÊNCIA: ANUAL /// UMA VEZ POR ANO							

Descrição (Anexo V IN 02/2008)		Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequência IN [repetições no ano]	Frequência Necessária/Real	Frequência necessária [repetições no ano]	Produtividade atualizada {mensal}	
a.	Limpar os vidros (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.	Esquadrias externas, com exposição ao risco	160	2	Anual	1	320	1
		Esquadrias externas, sem exposição ao risco	380	2		1	760	1