

## IFES - CAMPUS VITÓRIA

## Estudo Técnico Preliminar 20/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23148.006858/2024-94

## 2. Descrição da necessidade

Os serviços de **limpeza e conservação** são necessários para a garantia do bem-estar daqueles que utilizam as dependências dos órgãos públicos, dando-lhes a devida noção de referência quanto aos aspectos de zelo e organização do bem público. No Ifes Campus Vitória esta necessidade se complementa à prestação dos serviços à comunidade de discentes e servidores que utilizam as estruturas do campus, evitando maiores prejuízos à Administração com a interrupção de suas atividades Administrativas e Pedagógicas.

Atualmente, os serviços de limpeza e conservação são prestados através do contrato nº 03/2021 que está em vias de ser concluído e não podendo ser renovado.

Além disso, atualmente, o campus dispõe de serviços de **jardinagem** que são ofertados por meio do contrato nº 04/2024. Os serviços de jardinagem são igualmente importantes, pois promovem o cuidado adequado de áreas verdes, canteiros e jardins, mantendo-os podados, adubados e livres de pragas, o que valoriza a imagem institucional e torna os ambientes mais acolhedores. O Campus Vitória possui aproximadamente 18 mil metros quadrados de área de jardim.

A vigência do contrato atual de jardinagem está prevista para encerrar em 12/05/2026. No entanto, percebemos que tais serviços têm características e peculiaridades que justificam o seu agrupamento em uma só contratação. As justificativas para tal agrupamento estão dispostas no item 9 deste expediente.

Desse modo, considerando a necessidade de manter os serviços de **limpeza e conservação** e de **jardinagem** no campus Vitória, faz-se necessário a contratação de empresa para prestação desses dois serviços.

A contratação dos serviços está embasada no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

Os serviços que se deseja contratar são classificados como **serviços comuns**, pois são facilmente prestados por diversas empresas do ramo e permitem estabelecer, para efeito do julgamento das propostas, mediante as especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021.

Caracteriza-se como serviço com regime de **dedicação exclusiva de mão de obra** nos termos dos incisos do Art. 17 da IN nº 05/2017 e suas alterações, em virtude da necessidade constante da presença no posto de trabalhador no interior do órgão público. A prestação do serviço possui **natureza continuada**, pois o Campus Vitória não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços.

Assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços de **limpeza e conservação** e **jardinagem** com fornecimento de equipamentos, materiais e ferramentas necessárias.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração e Planejamento	Roseni da Costa da Silva Pratti

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 4.1 QUANTO AOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Segundo o Ministério do Trabalho, em consulta a seu endereço eletrônico, "A *Classificação Brasileira de Ocupações - CBO* é o documento normalizador do reconhecimento, da nomeação e da codificação dos títulos e conteúdos das ocupações do mercado de trabalho brasileiro. É ao mesmo tempo uma classificação enumerativa e uma classificação descritiva". Para as funções objeto deste estudo preliminar observou-se as seguintes classificações:

- Auxiliar de serviços Gerais de Limpeza Predial - CBO 5143-20 (faxineiro auxiliar de limpeza, servente de limpeza;
- Auxiliar de Serviços Gerais Banheirista - CBO 5143-20 (faxineiro auxiliar de limpeza, servente de limpeza;
- Auxiliar de Pista, Líder de Turma - CBO 4101-05 (Supervisor Administrativo).

#### 4.1.1 Adicional de Insalubridade

Tem-se como referência inicial para a contratação a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025/2026 do Sindicato das Trabalhadoras e Trabalhadores em empresas prestadoras de serviços de asseio, conservação, limpeza pública urbana e privada, conservação de áreas verdes, aterros sanitários e transbordo e de prestação de serviços em portarias e recepções no Estado do Espírito Santo (Sindilimpe – ES). A CCT vigente, em sua cláusula décima, convenciona o pagamento de INSALUBRIDADE, devendo ser incluídos na planilha de custo e formação de preços os percentuais de insalubridade previstos na CCT **incidindo sobre o salário mínimo vigente**.

Auxiliar de serviços Gerais de Limpeza Predial	20%
Auxiliar de Serviços Gerais Banheirista-  Esta insalubridade é para funções de "[...] <i>limpeza de banheiros públicos de uso coletivo ou de grande circulação igual ou superior a 40 (quarenta) pessoas</i> ".	40%

#### 4.1.2 Jornada de Trabalho

Os serviços serão executados, por serventes qualificados e habilitados, em jornada de **40 (quarenta) horas semanais**, de segunda a sexta, distribuídas entre a jornada de 6h00min às 21h00min. Considerando os sábados letivos e outras atividades institucionais agendadas para esse dia, também poderá haver expediente aos sábados, geralmente em quantitativo menor de postos.

Havendo necessidade de trabalho no sábado, o fiscal do contrato informará à Contratada o quantitativo necessário de postos. O colaborador que for designado pela contratada terá sua jornada semanal ajustada de forma que não exceda às 40 horas de trabalho da semana em referência.

A confecção e divulgação das escalas de trabalho dos colaboradores será de responsabilidade exclusiva da contratada, inclusive em relação ao preenchimento dos postos exigidos no sábado.

Caso haja necessidade excepcional de trabalho aos domingos e feriados, o colaborador fará jus ao pagamento das horas trabalhadas acrescidas do percentual disposto na legislação vigente.

#### 4.1.3 Práticas de sustentáveis

A empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade listadas na sessão 14 deste documento (Possíveis Impactos Ambientais), em observância à Instrução Normativa SLTI nº 01/2010.

### 4.2 QUANTO AOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM:

#### 4.2.1 Horário de Trabalho

Os serviços serão executados, por serventes qualificados e habilitados, em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta, das 7h00min às 16h00min, podendo estes horários serem alterados a qualquer tempo e a critério da contratante.

#### 4.2.2 Mini trator

Conforme evidenciou-se nas contratações anteriores, pelo fato do campus Vitória possuir um campo de futebol com grama viva, os serviços de jardinagem devem ser diferenciados para que haja boa qualidade. Com o período de chuvas, a grama cresce com uma velocidade considerável, exigindo atuação praticamente contínua na área. Buscando melhorar a eficiência e propiciar um serviço de maior qualidade, na última contratação foi sugerida a inclusão de um equipamento mais robusto: um mini trator aparador de grama, que

contribuiu muito com o corte da grama do Campo de futebol, minimizando os problemas descritos acima. Assim, informamos a indispensabilidade do mini trator, conforme especificações sugeridas logo abaixo.

O equipamento deve estar em perfeito estado de funcionamento e conservação; ter sua instalação, configuração e assistência técnica sob responsabilidade da CONTRATADA ( inclusive eventuais danos causados pelos seus colaboradores ao equipamento), sendo, também, responsabilidade da CONTRATADA manter a manutenção preventiva e corretiva em dia, bem como providenciar reposição de peças necessárias e treinamentos; a empresa deve certificar-se de realizar os treinamentos necessários para sua equipe de jardineiros saber manusear o mini trator (e quaisquer outros equipamentos exigidos no contrato).

Em relação aos demais materiais, equipamentos, consumíveis mensais, uniformes e EPIs: destaca-se a necessidade de contemplar:

- óleo para o motor do mini trator e das demais máquinas a gasolina indicadas neste estudo preliminar;
- formicida granulado com entrega periódica (trimestral ou bimestral);
- adubo.
- Os demais itens deverão estar previstos no TR, conforme necessidade avaliada pelo solicitante.

Informa-se que o uso do mini trator apresenta caráter eventual e episódico, estando restrito primordialmente à manutenção do campo de futebol, com periodicidade estimada de uma utilização a cada dez dias. Nesse sentido, a operação do equipamento será realizada pelos próprios jardineiros alocados na contratação, o que não configura desvio de função (art. 456, parágrafo único, da CLT), uma vez que tal atividade é acessória, pontual e plenamente compatível com o conjunto de atribuições e a polivalência funcional inerente ao posto de jardinagem.

A opção pela operação eventual por parte do jardineiro, em detrimento da criação de um posto exclusivo de operador, fundamenta-se nos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, evitando a subutilização de mão de obra e a elevação desnecessária dos custos contratuais.

### 4.3 PARA AMBOS OS SERVIÇOS:

Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos aos quais as Empresas e os profissionais estejam vinculados.

#### 4.3.1 Uniformes

A empresa deverá fornecer, na instalação dos serviços, para cada funcionário, uniformes completos e novos, conforme discriminado na sessão "Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas".

#### 4.3.2 Atestados de Capacidade Técnica

São requisitos mínimos para contratação do objeto quanto a qualificação técnico-operacional da empresa, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017:

- Comprovar aptidão para a execução do objeto licitado, mediante apresentação de declaração em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder a execução do objetos licitados (com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário). Os atestados deverão ser apresentados em quantidades e prazos conforme a tabela abaixo:

Serviços	Nº de postos	Tempo
Limpeza e Conservação e Jardinagem	50% do pleiteado no certame	03 anos

#### 4.3.3 Requisito de Controle de frequência

Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal fazendo uso de ponto biométrico **obrigatoriamente** fornecido pela contratada, que deixará, no mínimo, 1 (um) dispositivo padrão do Ministério do Trabalho e Emprego em local estratégico nas dependências do Campus Vitória.

Não serão aceitas soluções alternativas como softwares em celulares, tablets ou outros dispositivos, pois as experiências obtidas nos contratos anteriores não foram positivas.

O equipamento de controle de frequência deverá ser o mesmo para os dois serviços, fazendo registro de todos os profissionais alocados no contrato: auxiliares de serviços gerais, jardineiros e encarregado.

#### 4.3.4 Qualificação dos profissionais

Colocar à disposição da contratante, funcionários com, no mínimo, ensino fundamental. Os funcionários designados para a função deverão apresentar como competência pessoal:

- trabalho em equipe;
- iniciativa;
- agilidade;
- destreza manual; e
- polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

#### 4.3.5 Qualificação econômico-financeira

Comprovar condições de habilitação econômico-financeira como disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, por exemplo:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral(LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).
- As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Avo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- Comprovação, por meio de declaração da relação de compromissos assumidos, conforme modelo disponibilizado, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante.
- A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas as devidas justificativas previamente ou mediante solicitação.

#### 4.3.6 Garantia de Execução

Apresentar garantia de execução do contrato como disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

#### 4.3.7 Vistoria

Apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias à prestação dos serviços. A empresa poderá realizar vistoria nas dependências do Ifes Campus Vitória previamente.

### 5. Levantamento de Mercado

Diante da extinção ou da inexistência de cargos que possuem em seu escopo de atribuições, atividades relacionadas a limpeza e jardinagem âmbito do IFES, conforme Lei nº 9.632/98, a contratação de mão de obra terceirizada apresenta-se como única alternativa possível para atender a necessidade do órgão

#### 5.1 Levantamento de possíveis soluções:

A solução já praticada há anos no campus Vitória, tanto para os serviços de limpeza e conservação quanto para os serviços de jardinagem, é a contratação com fornecimento de materiais. Este tipo de solução engloba, juntamente com a mão de obra contratada, os materiais necessários à execução dos serviços. Alternativamente, a Administração poderia optar por contratar os serviços sem a inclusão de materiais. No entanto, essa alternativa apresenta as seguintes desvantagens:

- Custo operacional com a abertura de nova(s) licitação(ões) para compra dos materiais.
- Custo operacional envolvido no recebimento, controles de entradas, saídas e vencimento de itens e no atendimento das solicitações para ressurgimento.
- Necessidade de grande área para estoque dos materiais a serem utilizados na contratação e, conseqüentemente, incidência de custos de armazenagem e estocagem.
- Riscos elevados decorrentes de: atrasos nas entregas, falta de produtos no mercado, itens fracassados ou desertos nas licitações e flutuação de preços por fatores econômicos.

Assim, para os serviços de limpeza e conservação e de jardinagem, optamos pela contratação da mão de obra e inclusos os materiais e equipamentos necessários para a boa execução dos serviços.

#### 5.1.1 Quanto aos serviços de limpeza e conservação

A Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 não recomenda, para os serviços de limpeza e conservação, o uso do critério de remuneração por posto de trabalho. Conforme determina o ANEXO VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017:

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

Assim, os serviços de limpeza e conservação serão contratados **com base na área a ser limpa**, obtida através de cálculos que considerem a frequência de cada tipo de serviço, as peculiaridades dos locais (áreas internas, áreas externas, esquadrias externas, fachadas etc) e produtividade expressa em termos de área física por jornada de trabalho, cujos cálculos são apurados na Planilha de Custos e Formação de Preços apêndice do Termo de Referência da contratação.

#### 5.1.2 Quanto aos serviços de jardinagem

Em estudos anteriores, já havia sido cogitada a contratação de empresa para a capina e roçagem por meio de demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, principalmente para a área do campo de futebol. A ideia inicial era diminuir a quantidade de 3 postos de dedicação exclusiva de mão de obra para 2 postos. Quanto às áreas verdes de maior extensão, seriam solicitados os serviços de roçagem e capina de acordo com a necessidade.

Porém, após levantamento de mercado, observou-se que o custo ficaria muito mais alto do que manter um contrato de dedicação exclusiva de mão de obra com 3 postos. Pelo fato do campo de futebol ser de grama viva, com uma área grande de aproximadamente 5.800m². Nos períodos de chuvas, a grama cresce com uma velocidade considerável, exigindo atuação praticamente contínua na área. Ademais, os jardineiros constantemente fazem acertos no nivelamento da terra do campo de futebol. Também na pista de atletismo é realizado, em períodos de competição, o afofamento da terra e acerto do terreno, tornando essencial a dedicação dos serviços dos jardineiros nessa área e inviabilizando a contratação do serviço sob demanda.

Assim, tal opção foi afastada novamente no presente estudo técnico. Isto é: **os serviços de jardinagem serão contratados com base em postos de trabalho (CBO 6220-10).**

## 6. Descrição da solução como um todo

### 6.1 ROTINAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Como dispõe o Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação:

*Considera-se Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência e/ou projeto básico.*

Considera-se as definições de áreas internas e externas dispostas no Caderno de Logística Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, como segue:

*Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.*

*Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).*

[...]

*Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel.*

*Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.*

**Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências do Ifes Campus Vitória e abrangerão as áreas internas e externas, na seguinte frequência:**

## ÁREAS INTERNAS:

### DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, três vezes ao dia;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, três vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones e periféricos com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Limpar/desinfetar os corrimãos, maçanetas, puxadores.
- Quando necessário, realizar pequenas movimentações de objetos como cadeiras, mesas, armários, entre outros, inerentes à execução da limpeza e conservação nos locais;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente e encerar; - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### MENSALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Limpar e manter a conservação dos bueiros, fazendo a troca da tela mosquiteira quando necessário;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

ÁREAS EXTERNAS
<p><b>DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;</li> <li>• Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;</li> <li>• Varrer as áreas pavimentadas;</li> <li>• Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;</li> <li>• Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
<p><b>SEMANALMENTE, UMA VEZ.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)</li> <li>• Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente e encerar;</li> <li>• Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>

## 6.2 ROTINAS DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

Os serviços de jardinagem compreendem a execução de atividades de manutenção e conservação de **toda área verde do Campus Vitória (jardins, gramados, pista de atletismo etc)**. Os serviços de jardinagem deverão compreender, pelo menos, nas atividades abaixo:

- Manutenção e conservação de gramados, de modo geral;
- Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios e canteiros;
- Capinação manual (inclusive das áreas adjacentes ao campo, pista de atletismo e quaisquer outros locais que forem solicitados pela fiscalização);
- Coleta e remoção de lixo, inclusive os gerados pelos próprios colaboradores;
- Destinação correta dos lixos e resíduos nos locais indicados pela fiscalização;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Corte, recolhimento e transporte de galhos condenados ou caídos;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Manutenção geral do gramado com controle de daninhas e poda;
- Pequenas correções de terreno para desvio de águas pluviais;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Refilamento das áreas gramadas;
- Replantios pontuais;
- Reposição de terra;
- Roçada manual e com roçadeira.

### Manutenção e conservação de jardins:

- Afofamento do solo, nos vasos e nas jardineiras;
- Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- Retirada de ervas daninhas fisicamente;
- Capinar e roçar;
- Condução de trepadeira;
- Cortes de cercas vivas;
- Cultivo e expansão de mudas;
- Plantio de mudas que venham a ser adquiridas pela instituição;
- Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;
- Compostagem: criação de composteira, cuidados em geral e outras atividades correlatas;
- Reformulação de canteiro de flores e folhagens;

- Limpeza de plantas mortas ou decantes e replantio;
- Recomposição dos espaços "carecas" com espécies adequadas;
- Reposição de terrenos canteiros, vasos e jardineiras; Reposição ou troca de pedrisco;
- Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, por ventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
- Transplante de folhagens e flores existentes;
- Retirada e reposição (transferência) de mudas, quando houver necessidade de adequação;
- Regar, diariamente ou na periodicidade solicitada, todas as plantas do Campus Vitória, inclusive dentro dos prédios e salas.
- Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).
- Realizar poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte, até 1,80 metros a partir do solo.

OBS.: trata-se de uma lista exemplificativa e que não exaure todas as possíveis atividades de um jardineiro. Mediante solicitação, outras atividades pertinentes poderão ser solicitadas pela fiscalização do contrato.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### 7.1 Quanto aos serviços de limpeza e conservação

#### 7.1.1 ÁREAS, FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA E QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA

Na confecção deste Estudo Preliminar, foram realizadas revisões nas áreas, frequências e periodicidades de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, observando-se o contrato atual, a força de trabalho e os turnos de atendimento deste Ifes Campus Vitória e adotando-se as produtividades dentro das faixas dispostas na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

		Áreas (m²) por Enquadramento e Frequência de Limpeza											
		Enquadramento (vide IN 05/17)	Área total (m²)	Produtividade (m²/dia)	Frequência								
					1 vez /mês	2 vezes /mês	1 vezes /semana	2 vezes /semana	3 vezes /semana	1 vezes /dia	2 vezes /dia	3 vezes /dia	Frequência Ponderada de Limpeza
Internas	Pisos acarpetados ou frios	3.1 a ou b	12.490,16	1.200	229,78	9,00	626,56	625,55	810,65	5.962,90	656,90	3.568,82	1,5042
	Laboratórios	3.1 c	1.372,59	450	0,00	0,00	3,46	0,00	45,61	1.254,44	5,00	64,08	1,0801
	Almoxarifados /galpões	3.1 d	447,75	2.500	29,02	0,00	188,10	22,93	207,70	0,00	0,00	0,00	0,3553
	Oficinas	3.1 e	1.108,39	1.800	0,00	0,00	90,74	0,00	0,00	1.017,65	0,00	0,00	0,9332
	Áreas e espaços livres - saguão, hall e salão	3.1 f	985,27	1.500	0,00	0,00	77,27	37,74	0,00	870,26	0,00	0,00	0,9118
	Áreas e espaços livres - saguão, hall e salão	3.1 f (Máquina)	7.304,25	13.600	0,00	0,00	3.425,50	0,00	0,00	416,45	3.259,39	202,91	1,1192
	Banheiros	3.1 g	857,05	300	0,00	0,00	5,89	0,00	0,00	0,00	225,25	625,91	2,7178
Externas	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	3.2 a	308,88	2.700	0,00	0,00	0,00	0,00	279,41	29,47	0,00	0,00	0,5952
	Varrição de passeios e arruamentos	3.2 b	6.767,25	9.000	0,00	0,00	3.542,89	3.031,16	0,00	193,20	0,00	0,00	0,2899
	Pátios e áreas verdes	3.2 c, d ou e	1.878,10	2.700	0,00	1.431,09	277,15	4,22	0,00	165,64	0,00	0,00	0,1808
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	3.2 f	8.051,21	100.000	0,00	0,00	0,00	0,00	8.051,21	0,00	0,00	0,00	0,5525
Externas	Face Interna e Externa	3.3 b ou c	2.670,00	380	2.670,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0424



- Cada ambiente foi analisado e, de acordo com suas características, classificado segundo enquadramento da IN 05/2017.
- Dentro de cada enquadramento, as áreas foram separadas novamente de acordo com a frequência de limpeza necessária.
- De forma a calcular o custo unitário para cada enquadramento, levando-se em conta a área total, é necessário agrupar as diferentes frequências numa frequência ponderada de limpeza (FPL), calculada nos termos da IN 05/2017.
- Para estimar a quantidade de funcionários foram utilizados os cálculos do Anexo VII-D da IN 05/2017, item 6. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, utilizando cada enquadramento em uma linha. Esta estimativa serve apenas para exemplificar a quantidade de colaboradores dada as frequências adotadas de limpeza.
- A tabela a seguir, extraída da Planilha de Custo e Formação de Preço anexo deste estudo, resume a estimativa do quantitativo de funcionários.

Tipo Área [1]	Descrição [2]	Enquadramento [2]	Área Física (m²) [3]	Frequência Ponderada De Limpeza [4]	Produtividade De Referência (m²) [7]	Estimativa ASG Área Geral [12]	Estimativa ASG Área de Máquina [12]	Estimativa ASG Área de Banheiro [12]	Estimativa de Encarregados [13]
<b>Internas</b>	Pisos acarpetados ou frios	3.1 a ou b	12.490,16	1,5042	1200	15,656	-	-	0,522
	Laboratórios	3.1 c	1.372,59	1,0801	450	3,294	-	-	0,110
	Almoxarifados/galpões	3.1 d	447,75	0,3553	2500	0,064	-	-	0,002
	Oficinas	3.1 e	1.108,39	0,9332	1800	0,575	-	-	0,019
	Áreas e espaços livres - saguão, hall e salão	3.1 f	985,27	0,9118	1500	0,599	-	-	0,020
		3.1 f (Máquina)	7.304,25	1,1192	13600	-	0,601	-	0,020
	Banheiros	3.1 g	857,05	2,7178	300	-	-	7,7643	0,259
<b>Externas</b>	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3.2 a	308,88	0,5952	2700	0,068	-	-	0,002
	Varrição de passeios e arruamentos	3.2 b	6.767,25	0,2899	9000	0,218	-	-	0,007
	Pátios e áreas verdes	3.2 c, d ou e	1.878,10	0,1808	2700	0,126	-	-	0,004
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	3.2 f	8.051,21	0,5525	100000	0,044	-	-	0,001
<b>Esquadrias</b>	Face Interna e Externa (sem exposição a situação de risco)	3.3 b e c	2.670,00	0,0424	380	0,298	-	-	0,010
<b>SUBTOTAL</b>						21,0	1,0	8,0	1,0
<b>Total colaboradores</b>						<b>30,0</b>			<b>1,0</b>

NOTAS:	
1	Tipo de Área: Interna, Externa, Fachada ou Esquadrias, conforme IN 05/2017.
2	Descrição: Detalhamento e Enquadramento das Áreas conforme IN 05/2017, para aplicação da Metodologia de Referência de Limpeza (Frequência de limpeza, Produtividade de Referência, atividades a serem executadas etc. Conforme Definido nos Estudos Preliminares).
3	Soma total das Áreas de cada Enquadramento. O cronograma completo com todos os Ambientes, sua localização, frequência individual de limpeza etc, encontra-se no anexo Áreas (m²) por enquadramento e frequência de limpeza.
4	A Frequência Ponderada de Limpeza é a média ponderada das diferentes frequências de limpeza de cada Ambiente, conforme detalhado no anexo Áreas (m²) por enquadramento e frequência de limpeza, uma vez que para a mesma Produtividade de Referência e mesmo Enquadramento, os diferentes ambientes possuem frequências de limpeza diferentes (Ex. 1vez/dia, 2vezes/dia, 3vezes/semana etc.).
7	Produtividade de Referência por tipo de Área para cada Enquadramento, conforme IN 05/2017. Caso seja proposta outra Produtividade fora dos limites previstos na IN 05/2017, deverá ser apresentada Justificativa pela empresa. OBS.: No 3.1 f (Máquina) foi considerada a Produtividade de Máquina de 1.700 m²/hora X 8 horas/dia = 13.600 m²/dia.
12	<p>Número estimado de Auxiliares de Serviços Gerais, conforme a fórmula:</p> $EstimativaQtd_{ASG}[12] = \frac{\frac{Área[3]}{Produtividade[7]}}{Frequência_{Média}[4]}$ <p>OBS.: Foram estimados separadamente os ASGs para Área Geral e Máquina, dos Banheiristas, devido à diferença salarial dados os percentuais de Insalubridade previstos em CCT. Somam-se as parcelas de cada tipo de área e arredonda-se o resultado para cima.</p>
13	<p>Número estimado de Encarregados, conforme a fórmula:</p> $EstimativaQtd_{ENC}[13] = \frac{EstimativaQtd_{ASG}[12]}{Razão_{ENCxASG}[6]}$ <p>OBS.: Arredonda-se o resultado para cima.</p>

## 7.1.2 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DEIXADOS À DISPOSIÇÃO

Os materiais permanentes de uso dos prestadores de serviços a serem fornecidos foram estimados em razão dos contratos atuais e dos quantitativos de prestadores calculados com base nas produtividades dispostas na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017. Os equipamentos de uso na prestação dos serviços contratados foram estimados em razão dos contratos atuais e de estudos de melhor produtividade dos prestadores de serviços com base no disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

Além dos equipamentos constantes deste Estudo Preliminar a licitante poderá utilizar outros na busca por melhores produtividades, como prevê a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017. Os equipamentos e materiais deverão estar disponíveis no Ifes Campus Vitória, quando do início do contrato, e deverão ser substituídos ou efetuadas as manutenções necessárias para seu correto funcionamento, devendo ser substituídos no prazo definido no Termo de Referência. Segue a descrição e os quantitativos que devem ser mantidos, no mínimo, em uso:

Item	Descrição	Unidade	Qtd. Disponível	Meses vida útil*
1	Aspirador de pó manual, potência mínima de 1000W – 127V	Und	1	60
2	Enceradeira industrial para polimento de piso frio e madeira	Und	1	60
3	Lavadora de roupas com capacidade de lavagem de 15 kg, com centrifugação, dispenser diluidor de sabão e filtro para fiapos.	Und	1	120
4	Diluidor de produtos de limpeza	Und	1	60
5	"Lavadora e secadora automática de pisos (lava com escova e aspira por meio de rodo) Tanque de água limpa no mínimo 16L Tanque de água suja no mínimo 19L Peso total de no máximo 100kg Produtividade mínima de 1300m²/h"	Und	1	120
6	Lavadora de alta pressão, potência: 1300W – 127V	Und	1	120
7	"Carrinho funcional completo contendo: Recipiente de recolhimento de lixo Balde espremedor Mop água completo com suporte e cabo Mop pó completo com suporte e cabo Pá recolhedora Prateleiras organizadoras"	Und	8	60
8	"Kit mop giratório contendo: Balde duas águas, com rodas e centrífuga. Mínimo 8 litros. Esfregão com cabo"	Und	18	12
9	Carrinho para coleta de lixo tipo Gari com no mínimo 120L	Und	6	60
10	Balde plástico, extra forte, com alça metálica, capacidade mínima de 10 litros	Und	20	12
11	Desentupidor de borracha para pia, com haste plástica	Und	10	24
12	Desentupidor de borracha para vaso sanitário, haste de madeira	Und	15	24
13	Pulverizador de 500ml	Und	30	12
14	Refil para mop giratório em microfibra	Und	18	12
15	Escada de alumínio de abrir e fechar, 07 degraus	Und	2	120
16	Escada de alumínio de abrir e fechar, 05 degraus	Und	1	120
17	Mangueira de jardim, diâmetro de 1/2", com engate e esguicho de no mínimo 100m (ou outro diâmetro compatível com a jateadora de pressão)	Und	1	60
18	Pá pequena para lixo em plástico com cabo longo de madeira	Und	20	12
19	Rodo limpa vidros, dupla função (espuma e rodo) com cabo de alumínio, com no mínimo 20cm	Und	3	12
20	Limpador do tipo "limpa tudo" - Suporte para Fibra sintética, medindo 102mm X 207mm, com cabo de alumínio de 1,5 m.	Und	15	12
21	Vassoura para limpeza de vaso sanitário, tipo bola, cerdas de náilon	Und	8	12
22	Vassoura de piaçava, com medidas mínimas: altura das cerdas – 11 cm; comprimento da base das cerdas em contato com o chão – 28 cm; largura da base das cerdas 5cm. (será admitida variação de 10% nas medidas deste produto).	Und	30	6
23	Rodo de madeira medindo 40 cm	Und	8	6
24	Rodo de madeira medindo 60 cm	Und	8	6
25	Vassoura de pêlo de 60cm	Und	8	12
26	Vassoura de pêlo de 40cm	Und	5	12
27	Tesoura para cortar tela - do tipo funileiro / para chapa	Und	1	120
28	Suporte para sabonete líquido capacidade mínima 800mL com reservatório	Und	50	60
29	Suporte para papel higiênico "rolão"	Und	50	60
30	Suporte para papel toalha interfolhado, em plástico	Und	50	60

7.1.3 MATERIAIS ENTREGUES MENSALMENTE

Os materiais de consumo a serem fornecidos foram estimados em quantitativos anuais e mensais. No entanto, a entrega durante a execução do contrato deverá ocorrer, preferencialmente, com periodicidade mensal e até o 5º dia útil do mês. Estes deverão ser entregues acompanhados pelo fiscal do contrato e/ou por servidor designado pela Administração mediante utilização de listagem com quantitativos e especificações e documento comprobatório da entrega. Segue a descrição e a previsão dos quantitativos dos materiais de consumo:

Item	Descrição	Unidade	Qtd. Mensal	Qtd. Anual
1	Álcool Líquido 70%	Litro	70	840
2	Cera para encerar, impermeabilizar e conservar pisos porosos e não porosos. Características: com antiderrapante e ideal para áreas de alto tráfego; Cor: incolor. Preferencialmente entregue em galão de 5L	Galão 5L	0,1667	2
3	Cloro líquido.	Litro	200	2400
4	Desinfetante concentrado liquido perfumado para limpeza em geral. Rende 1.000 litros. Entregue em vasilhame de 5L.	Litro	6	72
5	Desengraxante. Entregue em vasilhame de 5L	Galão 5L	5	60
6	Desodorizador de ar aerosol, fragrâncias sortidas, frascos de 360ml	Frasco 360mL	50	600
7	Detergente líquido, neutro, frascos de 500ml	Unidade	70	840
8	Espunja de espuma dupla face	Unidade	45	540
9	Flanela em algodão, para limpeza, medindo 40 x 60, branca	Unidade	45	540
10	Limpador multi uso, composição mínima: tensoativo aniônico. Frasco com 500ml	Frasco 500mL	215	2580
11	Lustra móveis, com cera de carnaúba, parafina silicone, MS, frasco com 200ml	Frasco 200mL	6	72
12	Papel higiênico p/ dispenser, medindo 10cmx300m;(obs.: previsão de 320 rolos mensais, ou, 40 fardos com 8 rolos)	Fardo com 8	40	480
13	Papel higiênico de boa qualidade, folha dupla, com relevo composto de 100% fibras celulósicas; apresentando folha dupla; neutro; rolo medindo 60m x 10 cm; na cor branca; embalagem com boa visibilidade do produto.	Fardo com 12	10	120
14	Toalha de papel , material celulose (100% fibras naturais) , tipo inter folha, 02 dobras, branco, resistente, absorvente, comprimento 23 cm, largura 20 cm - pacote com 1000 unidades	Fardo com 1000 folhas	600	7200
15	Sabão em barra 200g	Barra	5	60
16	Sabão em pó, à base de alquil benzeno sulfato de sódio	Quilo	5	60
17	Sabonete liquido perolado concentrado	Litro	125	1500
18	Saco de algodão para limpeza 60x80cm	Unidade	40	480
19	Saco plástico preto reforçado para lixo 60L	Rolo com 100un	18	216
20	Saco plástico preto reforçado para lixo 100L	Rolo com 100un	13	156
21	Saco plástico preto reforçado para lixo, de 200L	Rolo com 100un	5	60
22	Saco plástico azul reforçado para lixo 60L	Rolo com 100un	18	216

23	Saco plástico azul reforçado para lixo 100L	Rolo com 100un	12	144
24	Saco plástico azul reforçado para lixo, de 200L	Rolo com 100un	5	60
25	Saponáceo cremoso multi uso	Frasco 300mL	5	60
26	Inseticida aerossol. Frasco com 350ml no mínimo	Frasco	18	216
27	Sabão em gel super concentrado. Entregue em vasilhame de 5L	Galão 5L	15	180
28	Tela mosquiteira rolo de 1,00x50,00m (qtd. 1 por ano)	Rolo	0,0833	1
29	Pasta multiuso do tipo "rosa" para limpeza de oficinas e etc.	Pote 500g	15	180
30	Essência de eucalipto	Litro	15	180
31	Produto anti-mofo	recipiente 180 gramas	20	240
32	Limpador neutro para máquina de lavar pisos (qtd. 4 por ano)	Galão 5L	0,3333	4
33	Disco Lustrador Branco para Enceradeira (qtd. 1 por ano)	Und	0,0833	1
34	Disco Limpador Verde para Enceradeira (qtd. 1 por ano)	Und	0,0833	1

### 7.1.4 UNIFORMES

A empresa deverá fornecer, na instalação dos serviços, para cada funcionário, uniformes completos e novos, compostos por: calça em brim com cós e passantes, zíper e botão, todas as costuras rebatidas com 2 bolsos na frente e 2 atrás e 1 na lateral da perna; camisa de mangas curtas com logo da empresa; cinto de nylon; botina de segurança, cor preta, no tamanho adequado ao colaborador; meias em algodão; crachá de identificação – todos os itens nas quantidades descritas na lista a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual por funcionário	Quantidade Anual Total
1	Calça em brim com cós largo, elástico e cordão de ajuste, com no mínimo 2 bolsos na frente e 2 atrás	Und	6	186
2	Camiseta Unissex, Manga Curta, Com logo da empresa, Material Malha Pv (67% Poliéster E 33% Viscose)	Und	8	248
4	Botina de segurança, cor preta, no tamanho adequado ao colaborador	Par	4	124
5	Meias: Material 65% Algodão, 32% Poliamida, 03% Elastano, Cano Médio	Par	6	186
6	Crachá de identificação	Und	01	31

a) o conjunto completo de uniforme deverá ser entregue no início do contrato, devendo os funcionários utilizá-los já no primeiro dia de prestação de serviço.

b) deverão ser substituídos quando identificadas avarias em quaisquer das peças do conjunto de uniformes ou solicitadas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE ou quando as condições mínimas de apresentação não estejam sendo atendidas;

c) os conjuntos de uniformes deverão ser aprovados pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para proceder à devida adequação;

d) no caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

e) os uniformes deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

### 7.1.5 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs

Os Equipamentos de Proteção Individuais de uso dos prestadores de serviços foram estimados em razão dos contratos atuais e dos quantitativos de prestadores calculados com base nas produtividades dispostas na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

Estes deverão ser entregues acompanhados pelo fiscal do contrato e/ou por servidor designado pela Administração mediante utilização de listagem com quantitativos e especificações e documento comprobatório da entrega. Os quantitativos deverão estar disponíveis no Ifes Campus Vitória quando do início do contrato e deverão ser substituídos quando ficarem inutilizados em razão de seu uso. Todos os EPI's deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido. Segue a descrição e os quantitativos que devem ser mantidos, no mínimo, em uso:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Anual Total
1	Óculos de proteção - CA 9722	Und	15
2	Protetor Auricular tipo plug - CA 5745	Par	15
3	Protetor Solar FPS 60	L	24
4	Luva de Algodão Tricotada Pigmentada - CA - 33529	Par	15
5	Capa de chuva em PVC	Und	30
6	Luva raspa - CA 26749	Par	10
7	Luva latex	Par	500

## 7.2 Quanto aos serviços de jardinagem

### 7.2.1 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DEIXADOS À DISPOSIÇÃO

Os materiais permanentes de uso dos prestadores de serviços a serem fornecidos foram estimados em razão do contrato atual e dos quantitativos de prestadores de serviços estimado. Segue a descrição e os quantitativos que devem ser mantidos, no mínimo, em uso:

Item	Descrição	Unidade	Qtd. Disponível	Meses vida útil*
1	Aparador (roçadeira) elétrica	Und	1	120
2	Aparador (roçadeira) a gasolina	Und	1	120
3	Carrinho de mão	Und	2	60
4	Vassoura para jardim	Und	2	12
5	Ancinho curvo	Und	2	60
6	Ancinho estampado	Und	2	60
7	Cavadeira articulada	Und	1	120
8	Cavadeira reta	Und	1	120
9	Enxada	Und	1	120
10	Enxadão largo	Und	1	120
11	Enxadão estreito	Und	1	120
12	Sacho de duas pontas	Und	2	60
13	Cortador de grama elétrico	Und	1	120
14	Extensão 100m	Und	1	120
15	Pazinha larga	Und	2	60
16	Pazinha estreita	Und	2	60
17	Garfo para afofar terra	Und	2	60
18	Ancinho 3 dentes	Und	2	60
19	Machadinha com unha	Und	1	120
20	Mangueira de jardim 100m	Und	1	60
21	Enrolador de mangueira	Und	1	60
22	Pá de bico	Und	1	60
23	Regador	Und	1	60
24	Tesoura de poda profissional	Und	2	60
25	Tesoura para cerca viva	Und	1	60
26	Serrote de poda curvo	Und	2	60
27	Serrote com cabo extensível telescópico	Und	1	60
28	Rede de proteção com rodinhas (protetor de roçagem)	Und	1	120
29	Relógio de ponto biométrico	Und	1	120
30	Peneira para areia	Und	2	60
31	Mini trator cortador de grama	Und	1	120

## 7.2.2 MATERIAIS DE CONSUMO ENTREGUES MENSALMENTE

Os materiais de consumo a serem fornecidos foram estimados em quantitativos anuais e mensais. No entanto, a entrega durante a execução do contrato deverá ocorrer, preferencialmente, com periodicidade mensal e até o 5º dia útil do mês. Estes deverão ser entregues acompanhados pelo fiscal do contrato e/ou por servidor designado pela Administração mediante utilização de listagem com quantitativos e especificações e documento comprobatório da entrega. Segue a descrição e a previsão dos quantitativos dos materiais de consumo:

Item	Descrição	Unidade	Qtd. Mensal	Qtd. Anual
1	Saco plástico reforçado para lixo, de 200 L	Rolo com 100un	4	48
2	Gasolina Comum – para uso na máquina de cortar grama	L	45	540
3	Óleo para motor quatro tempos/dois tempos	L	1	12
4	Formicida granulado – contra formigas cortadeiras/lava pés, resistente à umidade, ingrediente ativo Fipronil	Pacote 500g	0,0833	1
5	Fertilizante mineral misto – adubo para jardinagem em geral	Kg	0,4167	5

## 7.2.3 UNIFORMES

a) o conjunto completo de uniforme deverá ser entregue no início do contrato, devendo os funcionários utilizá-los já no primeiro dia de prestação de serviço.

b) deverão ser substituídos quando identificadas avarias em quaisquer das peças do conjunto de uniformes ou solicitadas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE ou quando as condições mínimas de apresentação não estejam sendo atendidas;

c) os conjuntos de uniformes deverão ser aprovados pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para proceder à devida adequação;

e) os uniformes deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual por Jardineiro	Quantidade Anual Total
1	Calça em brim com cós largo, elástico e cordão de ajuste, com no mínimo 2 bolsos na frente e 2 atrás	Und	6	18
2	Camiseta Unissex, Manga Curta, Com logo da empresa, Material Malha Pv (67% Poliéster E 33% Viscose)	Und	4	12
5	Botina de segurança, cor preta, no tamanho adequado ao colaborador	Par	4	12
6	Meias: Material 65% Algodão 32% Poliamida 03% Elastano, Cano Médio	Par	4	12
7	Crachá de identificação	Und	1	3
8	Camisa manga longa com proteção UV 50, gola alta	Und	4	12



#### 7.2.4 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

Os Equipamentos de Proteção Individual de uso dos prestadores de serviços foram estimados em razão do contrato atual e dos quantitativos de postos de trabalho previstos para esta contratação.

Também deverão ser entregues acompanhados pelo fiscal do contrato e/ou por servidor designado pela Administração mediante utilização de listagem com quantitativos e especificações e documento comprobatório da entrega.

Os quantitativos deverão estar disponíveis no Ifes Campus Vitória quando do início do contrato e deverão ser substituídos quando ficarem inutilizados em razão de seu uso. Todos os EPI's deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido. Segue a descrição e os quantitativos que devem ser mantidos, no mínimo, em uso:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual Total
1	Perneira	Par	3
2	Óculos de proteção - CA 9722	Und	10
3	Protetor Solar FPS 60	L	6
4	Luva de Algodão Tricotada Pigmentada - CA - 33529	Par	12
5	Luva de jardinagem com garras	Par	4
6	Capa de chuva em PVC	Und	3
7	CONJUGADO TIPO CAPACETE E PROTETOR FACIAL (capacete + abafador)	Und	3
8	Avental emborrachado - CA 46468	Und	6
9	Bota sete léguas cano longo	Par	3

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 4.728.421,20

Para estimar o valor da contratação, bem como dos postos de trabalho, utilizou-se a metodologia de pesquisar os seguintes itens variáveis em outros certames realizados e incluí-los na Planilha de Custos e Formação de Preço.

- Módulo 3 - Provisão para Rescisão - Aviso Prévio Indenizado, Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado, Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.
- Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente - Ausências legais diversas, Licença paternidade, Ausência por acidente de trabalho, Licença Maternidade.
- Módulo 5 - Custos Indiretos e Lucro

Os demais itens fixos da planilha, como salários e benefícios oriundos de convenção coletiva de trabalho, foram devidamente atualizados.

A tabela a seguir, extraída do anexo da Planilha de Custo e Formação de Preços, apresenta o valor mensal e bianual estimado para a contratação, levando-se em conta a metodologia do CADERNO TÉCNICO (Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação – Espírito Santo 2018), bem como pesquisa de preço para os itens variáveis acima descritos e para materiais, equipamentos, uniformes e EPIs, conforme necessidade do Campus Vitória. O Valor estimado anual da contratação é de **R\$ 4.728.421,20** (quatro milhões, setecentos e vinte e oito mil, quatrocentos e vinte e um reais e vinte centavos) para o período de 24 meses de contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Campus Vitória

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ID	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtd de postos (C)	Total (D)
I	Auxiliar de Serviços Gerais – 20% - 40 h semanais	R\$ 5.668,46	22	R\$ 124.706,12
II	Auxiliar de Serviços Gerais – Banheirista – 40% - 40 h semanais	R\$ 6.344,66	8	R\$ 50.757,28
III	Encarregado – 40 h semanais	R\$ 6.337,40	1	R\$ 6.337,40
IV	Jardineiro – 40 hs	R\$ 5.072,25	3	R\$ 15.216,75
SUBTOTAL			34	R\$ 197.017,55

QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor mensal do serviço	R\$ 197.017,55
B	Número de meses do contrato	24
C	or global da proposta (valor mensal x nº meses do contrato – 24)	R\$ 4.728.421,20

ATENÇÃO:

As definições dos postos e respectivos quantitativos constituem parâmetros estabelecidos pela Administração como MÍNIMOS NECESSÁRIOS para a execução dos serviços de limpeza e conservação desejados, tendo em vista as particularidades do campus. Não será facultado à Contratada a substituição dos postos de trabalho por soluções que, teoricamente, aumentem a produtividade.

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

Após análise da demanda, optou-se pela **não realização do parcelamento** dos serviços, de forma que os serviços de **jardinagem** e de **limpeza e conservação** sejam contratados **em lote/grupo**, com o mesmo fornecedor.

Tal decisão se fundamenta em aspectos técnicos, operacionais e econômicos, visando a obtenção de melhores resultados para a Administração. A seguir, destacam-se os principais benefícios desta opção:

- **Melhor integração e eficiência operacional:** A execução conjunta dos serviços permite otimizar recursos humanos e materiais, além de facilitar a organização das rotinas de trabalho, evitando sobreposição de atividades e conflitos de cronograma.
- **Maior facilidade na gestão e fiscalização do contrato:** Ter um único fornecedor responsável por ambas as atividades simplifica o acompanhamento e o controle dos serviços prestados, reduzindo a necessidade de interlocução com diferentes empresas e favorecendo a resolução de eventuais problemas.
- **Economia de escala:** A contratação em lote tende a gerar ganhos financeiros, pois possibilita ao fornecedor otimizar sua estrutura e logística de trabalho, o que se reflete em preços mais vantajosos para a Administração Pública.
- **Padronização da qualidade dos serviços:** Ao concentrar os serviços em um mesmo contrato, garante-se maior uniformidade nos procedimentos adotados, no uso de materiais e na apresentação final dos ambientes atendidos.
- **Redução de riscos contratuais:** Evita-se o risco de lacunas ou sobreposição de escopos entre contratos distintos, o que poderia comprometer a qualidade dos serviços e gerar questionamentos futuros.

Dessa forma, a contratação conjunta revela-se a solução mais adequada e vantajosa para atender às necessidades do órgão, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Informamos que não há contratações que guardem relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está em total consonância com os instrumentos de planejamento institucional, especialmente o **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)**, o **Plano Plurianual (PPA)** e o **Plano Anual de Contratações**, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

A manutenção de ambientes limpos, organizados e bem cuidados é essencial para garantir condições adequadas de trabalho, ensino, pesquisa e atendimento ao público, objetivos prioritários expressos no PDI vigente. Além disso, contribui para o alcance das metas institucionais de qualidade, eficiência e preservação do patrimônio público, previstas no PPA.

Os serviços de **limpeza e conservação** asseguram a higiene, a salubridade e a conservação das instalações físicas, evitando a degradação de bens, minimizando custos com reparos emergenciais e atendendo às exigências legais de segurança e saúde no ambiente de trabalho.

Os serviços de **jardinagem** viabilizam o manejo e a manutenção de áreas verdes, reforçando o compromisso institucional com a sustentabilidade, o bem-estar coletivo e a valorização dos espaços comuns, como previsto nas diretrizes do PDI e em consonância com as ações de responsabilidade ambiental.

Assim, a contratação está devidamente planejada, contemplada no **Plano Anual de Contratações (Sob o nº 158416/000118/2025)** e fundamenta-se nos princípios constitucionais da eficiência, economicidade e interesse público, garantindo a continuidade de serviços essenciais para o bom desempenho das atividades finalísticas desta instituição.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos serviços de **limpeza e conservação** e de **jardinagem** visa garantir um ambiente limpo, organizado, seguro e esteticamente agradável, contribuindo diretamente para o bom funcionamento das atividades institucionais e para o bem-estar de servidores, colaboradores e visitantes.

Dentre os principais benefícios esperados, destacam-se:

- **Ambientes saudáveis e higienizados:** A execução contínua e adequada dos serviços de limpeza contribui para a prevenção de doenças, controle de pragas urbanas e redução de riscos de contaminação, preservando a saúde de todos os usuários.
- **Conservação do patrimônio público:** A manutenção regular da limpeza evita o acúmulo de sujeira, deterioração de mobiliários, equipamentos e instalações, prolongando a vida útil dos bens públicos.
- **Valorização estética dos espaços:** Os serviços de jardinagem promovem o cuidado adequado de áreas verdes, canteiros e jardins, mantendo-os podados, adubados e livres de pragas, o que valoriza a imagem institucional e torna os ambientes mais acolhedores.
- **Melhoria do ambiente de trabalho:** Um local limpo e bem cuidado favorece a produtividade, a motivação e o conforto dos servidores, criando condições mais agradáveis para o desenvolvimento das atividades laborais.
- **Cumprimento de normas de segurança e higiene:** A manutenção da limpeza em ambientes internos e externos atende às exigências legais e regulamentares, garantindo condições seguras para circulação de pessoas e armazenamento de materiais.
- **Sustentabilidade ambiental:** A jardinagem adequada contribui para o equilíbrio ambiental, auxiliando na preservação de espécies vegetais, na melhoria da qualidade do ar e na redução de ilhas de calor, além de possibilitar o manejo correto de resíduos orgânicos.

Com a execução desses serviços por empresa especializada, espera-se alcançar elevados padrões de qualidade, com eficiência e responsabilidade, assegurando a preservação dos espaços institucionais e o atendimento satisfatório das demandas diárias.

## 13. Providências a serem Adotadas

Finda a licitação (portanto após a conclusão das etapas de planejamento da contratação e seleção dos fornecedores), as providências que se farão necessárias são:

**Designar Fiscalização**

- Nomear formalmente fiscais técnicos e administrativos titulares e substitutos.
- Definir responsabilidades de fiscalização técnica e administrativa.

### Capacitar Equipe Fiscal

- Treinar fiscais para uso de *checklists* e relatórios de acompanhamento contratual.

### Reunião de Alinhamento Inicial (*Kick-off*)

- Agendar reunião com empresa contratada.
- Apresentar fiscais e definir canais de comunicação.
- Repassar rotinas, padrões exigidos e apresentá-los ao local de execução.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A fim de mitigar os impactos ambientais a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, em observância à Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, 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, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 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 recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida 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 12 DE JANEIRO DE 2022**;

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

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

O treinamento, realizado pela CONTRATADA, deverá ter emissão de certificado a ser entregue aos participantes e cópias para o fiscal do contrato. No caso da entrada de novos empregados, os mesmos deverão receber o mesmo treinamento para a execução de suas tarefas. Em caso de prorrogação de contrato, deverá ser realizado novo treinamento a todos os funcionários que prestam serviços ao órgão visando os mesmos objetivos.

Deverá constar do Termo de Referência obrigação da empresa que durante o contrato serão adotadas medidas como boas práticas para otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição seguindo alguns pressupostos, como a seguir:

Comunicar ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

- Vazamentos na torneira, sifão do lavatório, chuveiros, vasos sanitários, caixas acopladas, registros, etc;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Aparelhos condicionadores de ar ligados em salas vazias;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas que evitem o desperdício e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo dos recursos empregados na prestação dos serviços.

Realizar vistorias e manutenções periódicas em todos os equipamentos disponibilizados na prestação dos serviços, efetuando os reparos e substituições em 24 (vinte e quatro) horas para que não prejudique a correta prestação dos serviços.

Colaborar efetivamente no desenvolvimento das atividades que promovam a separação de resíduos sólidos, de acordo com a disponibilidade de recipientes fornecidos pela contratante.

Em relação à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:

- a) utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor;
- b) aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;
- c) adotar o uso racional dos saneantes domissanitários;
- d) observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei n.º 6.360/1976, do Decreto 8.077/2013 e as prescrições da Resolução Normativa MS n.º 1/1978;
- e) não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- f) não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913/2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução MS nº 336/1999;
- g) não utilizar saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8/1987;
- h) não aplicar saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1/1979;
- i) utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- j) observar a Resolução RDC ANVISA n.º 46/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool;
- k) não aplicar produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC ANVISA n.º 252/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer;
- l) observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel dB(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Após análise, esta equipe declara viável esta contratação com base no Estudo Técnico Preliminar.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ALCIARES MELLO DOS SANTOS**

Membro da Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 17:42:39.*

**ROSENI DA COSTA SILVA PRATTI**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 17:38:42.*

**JONEMARQUE DOS SANTOS**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 17:43:32.*

**FELIPE LEVIN ZAMBRONI**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 17:29:05.*

**VITORIA DE OLIVEIRA AMORIM**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**CARLOS ALBERTO NASCIMENTO FILHO**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**LUIZ EDUARDO RIBEIRO PEREIRA**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação