

# Estudo Técnico Preliminar 3/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23436.001394.2023-01

## 2. Descrição da necessidade

A necessidade aqui expressa, trata-se da manutenção do asseio das áreas físicas e verdes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP – Campus Registro, para proporcionar um ambiente saudável à sua comunidade.

Diante do exposto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza, asseio e conservação predial e também jardinagem, com fornecimento de materiais /insumos sob demanda.

Cumpra salientar que no quadro do Câmpus não há pessoal qualificado para realizar os serviços de limpeza e conservação de seus múltiplos espaços o que impede o aproveitamento do quadro de pessoal existente para o desempenho das atividades do objeto da contratação, portanto esse serviço deve ser terceirizado.

Para proporcionar um ambiente saudável à sua comunidade, o IFSP Câmpus Registro necessita que seja realizada de forma contínua a limpeza, asseio e conservação de seus múltiplos espaços garantindo um ambiente salubre e higiênico para plena fruição nas dependências do Câmpus pelo público usuário, abrangendo alunos, servidores e demais pessoas da comunidade escolar.

A contratação será efetuada mediante certame licitatório de ampla concorrência, na modalidade pregão eletrônico, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza, asseio e conservação predial e também jardinagem, com fornecimento de materiais/insumos sob demanda.

Para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, uniformes, insumos ou bens necessários à execução do contrato. A Contratada deverá incluir a previsão dos custos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Adjunta de Administração	Jonatas Costa
Diretoria Adjunta Educacional	Márcio Lúcio Rodrigues

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

O termo de referência deverá prever a contratação de empresa que fornecerá mão de obra com dedicação exclusiva e será adicionalmente responsável por equipamentos e materiais para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

Objetiva-se a contratação de empresa para fornecimento de mão de obra contínua com dedicação exclusiva e adicionalmente responsável por equipamentos, EPI's, EPC's e uniformes.

A Contratada será responsável pelo fornecimento de materiais/insumos, conforme demanda por parte da Contratante.

Os funcionários a serem alocados na prestação de serviços deverão realizar suas atividades de segunda ao sábado, num total de 44 horas semanais, sendo os horários definidos pela Administração, conforme horário de funcionamento do Câmpus Registro do IFSP, podendo haver divisão de turnos ou alteração conforme as necessidades da Administração.

Poderá, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela administração, conforme necessidade da mesma, ser efetuado serviços em horários diferentes do horário de funcionamento do Câmpus.

A duração inicial do contrato deverá ser por 12 (doze) meses, período no qual, será possível avaliar os serviços e se a empresa efetua corretamente os recolhimentos, para após este prazo, ser verificado a economicidade e o interesse público na prorrogação do contrato por até 120 (cento e vinte) meses, conforme as regras da Lei 14.133/21. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao IFSP - Câmpus Registro para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades realizadas no câmpus.

O serviço possui natureza continuada, sendo indispensável seu fornecimento para a execução dos trabalhos do órgão e se encontra especificado na PORTARIA N 1.4787, de 27 de novembro de 2014.

Para a limpeza e conservação de superfícies de equipamentos envolvidos no plano de trabalho a Contratada deverá utilizar produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa.

A Contratada deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

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.

A contratação dos serviços de limpeza deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da contratada, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

Recomenda-se que seja exigido da contratada a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente.

Não há a necessidade da Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Os serviços deverão ser prestados no endereço abaixo:

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP Campus Registro,

Av. Clara Gianotti de Souza, 5.180, Bairro: Agrochá – Registro/SP, CEP: 11900-000.

Para a presente contratação estima-se início em 17/06/2024.

A Lei n.º 9.632, de 7 de maio de 1998, publicada no DOU em 08/05/1998 dispôs sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, suas autarquia e fundações estando incluso dentre os cargos em extinção e para os quais não mais seriam realizados concurso público a função de servente de limpeza, o que motiva a presente contratação por meio de execução indireta.

De acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa 05-2017 **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.

Com base nas análises de contratações anteriores foi possível definir produtividades específicas para determinadas áreas, produtividades estas constante no Anexo I deste Estudo.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço objetivado, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

Ocupação: Auxiliar de limpeza\ Agente de Higienização  
CBO: 5143-20

A tabela com as áreas e metragens, bem como, os índices de produtividade adotados, conforme IN 05/2017, constarão no Termo de Referência.

Ocupação: Auxiliar de limpeza\ Líder  
CBO: 5143-20

A tabela com as áreas e metragens, bem como, os índices de produtividade adotados, conforme IN 05/2017, constarão no Termo de Referência.

Ocupação: Auxiliar de limpeza  
CBO: 5143-20

A tabela com as áreas e metragens, bem como, os índices de produtividade adotados, conforme IN 05/2017, constarão no Termo de Referência.

Dois dos Auxiliares de Limpeza deverão exercer a função de Agente de Higienização. Assim, além de executar as atividades inerentes ao cargo de Auxiliar de Limpeza, esse colaborador realizará a limpeza dos banheiros do campus Registro, podendo fazer jus, ou equivalente, referente aos pagamentos de insalubridade, para fins de recebimento de adicional de insalubridade em seu grau máximo, ou seja, 40% (quarenta por cento) sobre o piso salarial, devido a limpeza dos banheiros.

Analisamos que a área de banheiros (considerando a frequência de limpeza x total da área) no campus Registro não demanda a necessidade de alocação exclusiva de funcionário para sua limpeza e manutenção. Assim sendo, consideramos que a alocação de dois auxiliares recebendo insalubridade será suficiente para a limpeza dos banheiros e para compor a força de trabalho para atuar na limpeza das demais áreas do campus.

O pagamento da insalubridade e/ou periculosidade estará condicionado ao Laudo Pericial Técnico que será providenciado pela Contratada no primeiro mês de prestação dos serviços, tal laudo deverá verificar se a situação se enquadra no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78, conforme Súmula 448, do Tribunal Superior do Trabalho.

Caso seja constatado em Laudo Pericial Técnico que o colaborador tenha direito a insalubridade e/ou periculosidade e a Contratada não tenha previsto tal custo em sua Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada no momento da licitação, tal pagamento será de total responsabilidade da Contratada, não cabendo direito a pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e/ou repactuação proveniente de tal laudo.

O serviço de jardinagem deverá ser contratado como posto fixo. Não há parâmetros pré-estabelecidos para a contratação deste serviço por metragem, ao contrário do serviço de limpeza e conservação, regulado através da Portaria SEGES nº 213 de 25/09/2017, Caderno Técnico (Estudo sobre a composição dos custos dos valores limites serviços de limpeza e conservação) e Caderno de Logística (Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação). Entendemos que a contratação do posto fixo é mais adequada à realidade do campus, considerando o tamanho da área verde, o gramado e árvores plantadas e as tarefas a serem realizadas para a conservação e limpeza deste tipo de área. Ao verificarmos o histórico do contrato vigente, entendemos que 1 (um) posto fixo de jardineiro (carga horária de 44 horas semanais) é suficiente para atender a demanda do campus.

Deverá ser diferenciado no Termo de Referência os materiais necessários para a execução do serviço de limpeza e os materiais de higiene e respectivos acessórios. Conforme metodologia do Caderno Técnico, para a composição

dos valores para o serviço de limpeza, são considerados os materiais para a execução do serviço. Ao diferenciar os materiais de higiene, é possível ao gestor retirar estes materiais da metodologia do cálculo para verificação dos valores.

Considera-se que para estes serviços, a quantidade de fornecedores não é restrita uma vez que os pré-requisitos exigidos, inclusive a relação dos materiais solicitados, não limita a participação de vários fornecedores. Além do mais, algumas empresas terceirizadas do próprio Campus teriam a capacidade técnica para oferecer este tipo de serviço. Diante o exposto, a formação de lote para contratação do serviço de limpeza e jardinagem é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala, com vistas a maior competitividade.

Serviços de Jardinagem compreende os seguintes itens de contratação:

Manutenção e conservação de gramados;

- Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios e canteiros;
- Capinação manual;
- Coleta e remoção de lixo;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Corte e recolhimento 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;
- Replântio;
- Reposição de terra; e
- Roçada manual e com roçadeira.

Manutenção e conservação de jardins;

- Afofamento do solo nos vasos e jardineiras;
- Condução de trepadeira;
- Cortes de cercas vivas;
- Cultivo e expansão de mudas;
- Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;
- 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;
- Ornamentação dos Jardins;
- Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- Replântio;

- Reposição de terrenos canteiros, vasos e jardineiras;
- Reposição ou troca de pedrisco;
- Transplante de folhagens e flores existentes; e
- Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).

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.

- Coleta e remoção de lixo;
- Condução de trepadeira;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de cercas vivas;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Poda de formação;
- Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- Poda de limpeza; e,
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte.

**Total de área verde do campus Registro:** 34.794,20 m<sup>2</sup>

## 5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas licitações realizadas recentemente com o mesmo escopo e após análise, verificou-se que o melhor modelo é o de contratação por área limpa para o serviço de limpeza e o de posto de serviço para a jardinagem, sendo estes os que mais se adequam às necessidades da Administração.

## 6. Descrição da solução como um todo

Com a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene para o seu bom funcionamento, garantindo a saúde do público usuário da instituição. Não existe, dentro dos cargos inerentes ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, servidor que possa ser contratado e designado para exercer tais funções, por isso, a terceirização dos serviços de limpeza e conservação predial torna-se necessária.

Considerando às necessidades da Administração, a solução escolhida, está definida por previsão legal na Instrução Normativa nº 5, de 25 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.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para levantamento das estimativas, utilizamos como parâmetro o anexo da IN 05/2017 e histórico de contratações anteriores.

Os levantamentos foram efetuados de acordo com as plantas da edificação para consideração das áreas, frequência de limpeza e produtividade real com base em contratos anteriores.

A tabela demonstrativa encontra-se como anexo deste Estudo.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 436.952,88

O valor estimado da contratação é de R\$ 436.952,88 (quatrocentos e trinta e seis mil e novecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e oito centavos) calculado com base em pesquisa de preços e elaboração de planilha de custos destinada a nossa realidade de contratação.

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

A contratação não será parcelada, pois, trata-se de serviços continuados de baixa complexidade técnica. Além disso, o parcelamento do objeto ocasionaria custos adicionais por despesas administrativas e por perda de escala na contratação.

Cumprе salientar que as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em um tipo de serviço. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes. Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido. Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico os serviços não devem ser divididos.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No momento, não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes à contratação pretendida.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está contemplada e prevista no Plano Anual de Contratações de 2024.

I) ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000023/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 105

IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

V) Identificador da Futura Contratação:158586-90063/2023

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Dentre os inúmeros benefícios que a contratação trará temos:

- Garantia das condições de higiene básicas necessárias para a realização das atividades educacionais e administrativas;
- Fornecimento de materiais/insumos e quadro de pessoal necessário para a correta execução dos serviços objetivados, possibilitando, dessa forma, que o Câmpus Registro direcione seus recursos para sua atividade a fim;
- Garantia da saúde, higiene e segurança dos discentes, servidores e do público em geral que frequenta o Câmpus;
- Atendimento dos protocolos de biossegurança do IFSP;
- Garantia do zelo e conservação da instituição;

## 13. Providências a serem Adotadas

As atividades devem ser iniciadas após a assinatura do contrato, não havendo necessidade de adaptações na unidade para isso. Os fiscais e gestores do Contrato serão indicados pela Direção-Geral do Câmpus. Previamente ao início dos serviços será efetuada reunião entre a Contratante e a equipe de fiscalização para delineamento das ações e responsabilidades das partes. Caso sejam nomeados servidores que ainda não tenham atuado na fiscalização de contratos, é altamente recomendável que estes tenham treinamentos para Gestão e Fiscalização da Contratação; A eficiência de um contrato está diretamente relacionada com o planejamento e acompanhamento de sua execução. O gestor do contrato tem grande responsabilidade pelos seus resultados, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas constantes da citada lei, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.

Para prevenção de possíveis impactos ambientais a contratada deverá:

- Respeitar todas as normas vigentes referentes às práticas de sustentabilidade ambiental, quando aplicável.
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- Atender naquilo que couber práticas de sustentabilidade previstas no Decreto 7.746/2012.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente estudo identificou que a solução apresentada é viável para atendimento da necessidade de execução de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e ainda jardinagem para o Câmpus Registro do IFSP

## 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](#).

**JONATAS COSTA**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 16/07/2024 às 08:32:40.*



## 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 - Áreas reais e rotina.pdf (19.95 KB)
- Anexo II - Vidros e rotina.pdf (12.78 KB)
- Anexo III - Tabela de áreas 2024 atualizado.PNG (85.72 KB)
- Anexo IV - Quadro resumo de áreas 2024 atualizado.PNG (11.94 KB)

**Anexo I - Áreas reais e rotina.pdf**

## IFSP - Registro - Área Coberta

	Local	Área física (m²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade Novo Contrato
	<b>Bloco A</b>			
Bloco A	Sala - A 117 - Cordenadoria de Contabilidade e Finanças	25,13	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - A 114 - Diretoria Adjunta de Administração	12,35	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - A 110 - Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE)	11,56	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - A 109 - Sala de Apoio	24,95	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - A 106 - Coordenação de Cursos	12,60	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - A 104 - Coordenação de Cursos	24,95	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - A 102 - Sala de Reuniões	17,68	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - A 116 - Coordenadoria de Licitações e Contratos	25,13	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - A 113 - Coordenadoria de Gestão de Pessoas	12,60	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - A 112 - Coordenadoria de Extensão (CEX) e Coordenadoria de Pesquisa e Inovação (CPI)	24,95	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - A 107 - Coordenadoria de Tecnologia da Informação	11,83	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI - Servidor	5,95	Passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - A 105 - Diretoria Adjunta Educacional	12,07	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - A 103 - Coordenadoria de Apoio à Direção	11,83	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - A 111 - Sala dos Professores	36,40	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco A	Sala - A 108 - Coordenadoria de Registros Acadêmicos	36,40	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Sala - Direção	19,50	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco A	Hall de entrada + circulação	134,29	Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco A	Banheiros	29,24	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco A	Banheiros Direção	3,20	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
	<b>Bloco B</b>			

IFSP - Registro - Área Coberta

Bloco B	Sala B 102 - Biblioteca	165,20	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco B	Sala B 101 - Coordenação Biblioteca	12,40	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco B	Sala B 103 - CTI	12,40	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco B	Nova área - Sala da TI - Bloco B	10,00	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco B	Sala B 104 - Informática 1	57,40	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco B	Sala B 105 - Informática 2	57,40	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco B	Sala B 106 - Informática 3	57,40	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco B	Sala B 107 - Informática 4	57,40	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco B	Sala B 108 - Informática 5	57,40	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco B	Sala B 109 - Informática 6	57,40	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco B	Sala B 110 - Informática 7	57,40	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco B	Sala B 111 - Hotel de Projetos	57,40	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco B	Hall de entrada + circulação	253,54	Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco B	Banheiros	30,08	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias 3 vezes ao dia

	<b>Bloco C</b>			
Bloco C	Sala C 112 - Depósito	11,34	Tirar o pó, varrer e passar pano no chão.	1 vez por mês
Bloco C	Sala C 113 - Inspeção	11,34	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco C	Sala de Aula - C 101	57,40	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco C	Sala de Aula - C 102	57,40	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco C	Sala de Aula - C 103	57,40	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco C	Sala de Aula - C 104	57,40	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco C	Sala de Aula - C 105	57,40	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco C	Sala de Aula - C 106	57,40	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco C	Sala de Aula - C 107	57,40	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco C	Sala de Aula - C 108	57,40	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia

IFSP - Registro - Área Coberta

Bloco C	Sala de Aula - C 109	57,40	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco C	Sala de Aula - C 110	57,40	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco C	Sala C 111 - Auditório	166,20	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco C	Circulação	308,04	Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco C	Banheiros	38,88	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias 3 vezes ao dia

<b>Bloco D</b>				
Bloco D	Sala D 101 - Técnicos	14,70	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco D	Sala D 107 - Laboratório 1	120,00	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco D	Sala D 106 - Laboratório 2	80,00	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco D	Sala D 105 - Laboratório 3	80,00	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco D	Sala D 104 - Laboratório 4	80,00	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco D	Sala D 103 - Laboratório 5	80,00	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco D	Sala D 102 - Laboratório 6	80,00	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco D	Circulação	153,92	Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês

<b>Bloco E</b>				
Bloco E	Sala - Técnicos - Edificações	11,70	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco E	Laboratório - Edificações	240,00	Tirar o lixo. Tirar o pó das bancadas. Varrer o chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
Bloco E	Circulação	51,84	Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês

<b>Bloco F</b>				
Bloco F	Garagem	30,80	Varrer e passar pano no chão.	1 vez por mês
Bloco F	Coordenadoria de Almoxarifado, Manutenção e Patrimônio	30,80	Varrer e passar pano no chão, tirar o pó e teia de aranha.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco F	Almoxarifado	30,80	Varrer e passar pano no chão, tirar o pó e teia de aranha.	1 vez por mês
Bloco F	Refeitório Servidores	18,70	Limpar pia, microondas, geladeira, mesa, fogão. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco F	Refeitório Terceirizados	18,70	Limpar pia, microondas, geladeira, mesa, fogão. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco F	Sala - Seguranças	8,50	Tirar o lixo, varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco F	Sala - Limpeza	8,50	Passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco F	Sala - Manutenção	11,56	Tirar o lixo, varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco F	Vestiário - Manutenção	8,50	Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco F	Sala - Coordenação da Limpeza	8,50	Tirar o lixo, varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco F	Dormitório	11,56	Varrer e passar pano no chão.	1 vez por mês
Bloco F	Vestiário 1	11,56	Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco F	Vestiário 2	11,56	Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco F	Banheiros	3,30	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia

IFSP - Registro - Área Coberta

Bloco F	Circulação	56,82	Varrer e passar pano no chão.	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês
<b>Bloco G (Centro de Convivência)</b>				
Bloco G (Centro de Convivência)	Sociopedagógico	34,89	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco G (Centro de Convivência)	Consultório - Enfermagem	11,57	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco G (Centro de Convivência)	Sociopedagógico	13,66	Tirar o lixo. Limpar a mesa. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Bloco G (Centro de Convivência)	Cantina	42,73.	Não há limpeza	
Bloco G (Centro de Convivência)	Banheiros	30,24	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias 3 vezes ao dia
Bloco G (Centro de Convivência)	Banheiro Sociopedagógico	3,55	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco G (Centro de Convivência)	Circulação	662,68	Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
<b>Portaria</b>				
Portaria	Guarita	8,37	Tirar o lixo. Tirar o pó das mesas, cadeiras e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Portaria	Banheiros	2,55	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Portaria	Circulação	2,28	Varrer o chão e tirar o lixo.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
<b>Restaurante Estudantil</b>				
Restaurante Estudantil	RE - Área Externa	199,29	Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Restaurante Estudantil	RE - Salão principal para refeições	464,26	Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Restaurante Estudantil	RE - Hall de Entrada Interno	23,40	Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Restaurante Estudantil	RE - Hall de Entrada Externo	68,80	Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Restaurante Estudantil	RE - Banheiro Masculino	15,6	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Restaurante Estudantil	RE - Banheiro Feminino	15,6	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
0,00				
<b>Vestiário Campo</b>				
Vestiário Campo	Vestiário Masculino (Campo)	25,70	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Vestiário Campo	Vestiário Feminino (Campo)	25,70	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias da semana 1 vez ao dia
Vestiário Campo	Sala de Apoio Vestiários (Campo)	5,57		1 vez por mês
<b>Bloco I</b>				
Bloco I	Sala de Aula - I 101	59,43	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco I	Sala de Aula - I 102	59,43	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco I	Sala de Aula - I 103	59,43	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco I	Sala de Aula - I 104	59,43	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco I	Sala de Aula - I 105	59,43	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco I	Sala de Aula - I 106	59,43	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia

IFSP - Registro - Área Coberta

Bloco I	Sala de Aula - I 107	59,43	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco I	Sala de Aula - I 108	59,43	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco I	Sala de Aula - I 109	59,43	Tirar o lixo. Limpar as mesas, cadeiras, lousa e computadores. Varrer e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco I	Vestiário Masculino	25,70	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco I	Vestiário Feminino	25,70	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco I	Banheiro PNE Masculino	2,55	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco I	Banheiro PNE Feminino	2,55	Tirar o lixo, repor papel, sabonete, limpar a pia, o vaso e passar pano no chão.	Todos os dias 2 vezes ao dia
Bloco I	Depósito	11,03	Varrer e passar pano no chão.	1 vez por mês

	<b>Quadra coberta</b>		<b>600,00</b>	
Quadra	Quadra coberta	600,00	Varrer	1 vez por semana

## **Anexo II - Vidros e rotina.pdf**



IFSP - Registro - Vidros Novo

	Local	Área física (m²)	Multiplicador (2 lados)	Total - Área (m²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade
	<b>Bloco A</b>	<b>329,08</b>				
Bloco A	Janelas (área interna)	156,14	0,50	<b>78,07</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco A	Janelas (área externa)	156,14	1,00	<b>156,14</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco A	Portas (área interna)	15,64	0,50	<b>7,82</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco A	Portas (área externa)	15,64	1,00	<b>15,64</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco A	Divisórias de vidro (área interna)	71,41	1,00	<b>71,41</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês

	<b>Bloco B</b>	<b>297,00</b>				
Bloco B	Janelas (área interna)	189,72	0,50	<b>94,86</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco B	Janelas (área externa)	189,72	1,00	<b>189,72</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco B	Portas (área interna)	8,28	0,50	<b>4,14</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco B	Portas (área externa)	8,28	1,00	<b>8,28</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês

	<b>Bloco C</b>	<b>789,76</b>				
Bloco C	Janelas (área interna)	394,88	1,00	<b>394,88</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco C	Janelas (área externa)	394,88	1,00	<b>394,88</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês

	<b>Bloco D</b>	<b>304,08</b>				
Bloco D	Janelas (área interna)	202,72	0,50	<b>101,36</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco D	Janelas (área externa)	202,72	1,00	<b>202,72</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês

	<b>Bloco E</b>	<b>147,00</b>				
Bloco E	Janelas (área interna)	98,00	0,50	<b>49,00</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco E	Janelas (área externa)	98,00	1,00	<b>98,00</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês

	<b>Bloco F</b>	<b>108,90</b>				
Bloco F	Janelas (área interna)	72,60	0,50	<b>36,30</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco F	Janelas (área externa)	72,60	1,00	<b>72,60</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês

	<b>Boloc G (Centro de Convivência)</b>	<b>198,24</b>				
Bloco G (Centro de Convivência)	Janelas (área interna)	132,16	0,50	<b>66,08</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco G (Centro de Convivência)	Janelas (área externa)	132,16	1,00	<b>132,16</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês

	<b>Portaria</b>	<b>58,20</b>				
Portaria	Janelas (área interna)	13,56	0,50	<b>6,78</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Portaria	Janelas (área externa)	13,56	1,00	<b>13,56</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Portaria	Murais	18,93	2,00	<b>37,86</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês

	<b>Restaurante Estudantil</b>	<b>118,17</b>				
--	-------------------------------	---------------	--	--	--	--

IFSP - Registro - Vidros Novo

Restaurante Estudantil	Janelas (área interna)	78,78	0,50	<b>39,39</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Restaurante Estudantil	Janelas (área externa)	78,78	1,00	<b>78,78</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês

	<b>Vestiário Campo</b>	<b>8,64</b>				
Vestiário Campo	Janelas (área interna)	4,32	1,00	<b>4,32</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Vestiário Campo	Janelas (área externa)	4,32	1,00	<b>4,32</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês

	<b>Bloco I</b>	<b>136,05</b>				
Bloco I	Janelas (área interna)	9,74	0,50	<b>4,87</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área interna)	9,74	0,50	<b>4,87</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área interna)	9,74	0,50	<b>4,87</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área interna)	9,74	0,50	<b>4,87</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área interna)	9,74	0,50	<b>4,87</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área interna)	9,74	0,50	<b>4,87</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área interna)	9,74	0,50	<b>4,87</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área interna)	9,74	0,50	<b>4,87</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área interna) Depósito	1,20	0,50	<b>0,60</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área interna) Vestiário	1,23	0,50	<b>0,62</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área interna) Banheiro PNE	0,60	0,50	<b>0,30</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área externa)	9,74	1,00	<b>9,74</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área externa)	9,74	1,00	<b>9,74</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área externa)	9,74	1,00	<b>9,74</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área externa)	9,74	1,00	<b>9,74</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área externa)	9,74	1,00	<b>9,74</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área externa)	9,74	1,00	<b>9,74</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área externa)	9,74	1,00	<b>9,74</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área externa)	9,74	1,00	<b>9,74</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área externa) Depósito	1,20	1,00	<b>1,20</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área externa) Vestiário	1,23	1,00	<b>1,23</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês
Bloco I	Janelas (área externa) Banheiro PNE	0,60	1,00	<b>0,60</b>	Passar produto de limpar vidro	1 vez por mês

	<b>TOTAL</b>			<b>2.495,12</b>		
--	--------------	--	--	-----------------	--	--

**Anexo III - Tabela de áreas 2024 atualizado.PNG**

Prédios	ÁREAS INTERNAS							ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	ESQUADRIAS	ÁREA EXTERNA	
	Área interna	Área interna	Área interna	Área interna	Área interna	Área interna Banheiros	Área interna Banheiros	Saguão, hall e salão	Esquadrias - Face Interna e externa - sem exposição a risco	Pisos Pavimentados Adjacentes / contíguos às edificações	Passeios e arruamentos
Frequência de limpeza	Todos os dias da semana 1 vez ao dia	Dia sim, dia não = 15 vezes no mês	Uma vez por semana 1 vez ao dia = 4 vezes no mês	1 vez por mês	Todos os dias 2 vezes ao dia	Todos os dias 2 vezes ao dia	Todos os dias 3 vezes ao dia	Todos os dias da semana 1 vez ao dia	1 vez por mês	1 vez por mês	1 vez por semana
Bloco A	39,60	289,48	0,00	0,00	0,00	29,24		134,29	329,08	199,29	2.217,75
Bloco B	601,80	57,40	0,00	0,00	0,00		30,08	253,54	297,00		
Bloco C	319,38	166,20	0,00	11,34	574,00		38,88		789,76		
Bloco D	0,00	688,62	0,00	0,00	0,00		0,00		304,08		
Bloco E	0,00	303,54	0,00	0,00	0,00		0,00		147		
Bloco F	42,66	56,82	0,00	73,16	37,40	3,30	0,00	56,82	108,90		
Bloco G (Centro de Convivência)	60,12	0,00	0,00	0,00	662,68	3,55	30,24		198,24		
Portaria	8,37	0,00	0,00	0,00	0,00	2,55	0,00	2,28	58,20		
Restaurante Estudantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31,20	0,00	755,75	118,17		
Vestiário Campo	51,40	0,00	0,00	5,57	0,00		0,00		8,64		
Bloco I	0,00	0,00	0,00	11,03	534,91	56,50	0,00		136,05		
Quadra coberta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00		
Total M2 por área	1.123,33	1.562,06	0,00	101,10	1.808,99	126,34	99,20	1.202,68	2.495,12	199,29	2.817,75
Total da área/30 dias	37,44	52,07	0,00	3,37	60,30	4,21	3,31	40,09	83,17	6,64	93,93
Frequência de limpeza	30	15	4	1	60	60	90	30	1	1	4
Total da área/30dias x frequência	1.123,33	781,03	0,00	3,37	3.617,97	252,68	297,60	1.202,68	83,17	6,64	375,70
Produtividade Máxima	1500	1500	1500	1500	1500	750	750	1500	380	2.700	9.000
Func. - Prod. Máxima	0,75	0,52	0,00	0,00	2,41	0,34	0,40	0,80	0,22	0,00	0,04
Total de serventes necessários (Prod. Máxima)	4,42							0,80	0,22	0,04	

5,48

**Anexo IV - Quadro resumo de áreas 2024 atualizado.PNG**

## QUADRO RESUMO DE ÁREAS

ÁREAS	Produtividade	Metragem total (m <sup>2</sup> )
Área interna	1.500	4.595,48
Área interna - Banheiros	750	225,54
Áreas com espaços livres	1.500	1.202,68
Esquadrias - Face interna/externa	380	2.495,12
Área externa - Pisos Pavimentados Adjacentes / contíguos às edificações	2.700	199,29
Área externa - Passeios e Arruamentos	9.000	2.817,75

# Documento Digitalizado Público

## ETP 3\_2024 - Finalizado - Limpeza e Jardinagem

**Assunto:** ETP 3\_2024 - Finalizado - Limpeza e Jardinagem  
**Assinado por:** Jonatas Costa  
**Tipo do Documento:** Estudo Técnico  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Documento Digital

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonatas Costa, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DAA-RGT, em 16/07/2024 08:34:40.

Este documento foi armazenado no SUAP em 16/07/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1719332

**Código de Autenticação:** 386a095d05

