

## INST FED EDU DO CE/CAMPUS ACOPIARA

**Estudo Técnico Preliminar 3/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 23848.000967/2026-72

**2. Descrição da necessidade**

2.1. Considerando as disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta.

2.2. Considerando as determinações do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, que também dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

2.3. Considerando as disposições trazidas na Portaria nº 443/MPOG, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.4. Considerando as determinações da Instrução Normativa Nº 05 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.5. Considerando a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), visando promover, em igualdade de condições, o exercício dos direitos e liberdades fundamentais, garantindo inclusão social e cidadania. A norma define deficiência, proíbe discriminação e estabelece acessibilidade

2.6. Considerando o Decreto nº 6.571, de 17 de setembro de 2008, dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado (AEE), estabelecendo diretrizes para a educação inclusiva na rede pública. Ele regulamentou o apoio da União para a oferta de salas de recursos multifuncionais e garantiu a dupla matrícula (ensino regular + AEE) no FUNDEB.

2.7. Considerando a Lei 9.394/96, conhecida como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), estabelece as diretrizes e bases da educação brasileira, definindo que a educação é dever da família e do Estado, com o objetivo de promover o desenvolvimento integral do aluno, prepará-lo para a cidadania e para o trabalho, e que o ensino escolar deve vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social, abrangendo todos os níveis e modalidades de ensino. Ela organiza o sistema de ensino, define competências dos entes federados (União, Estados, Municípios), detalha a organização da Educação Básica (Infantil, Fundamental, Médio) e organiza o Ensino Superior, além de tratar dos profissionais da educação e da gestão democrática.

2.8. Considerando o Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal; 4.2.13. Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002, que dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências.

2.9. Considerando a Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 - SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

2.10. Considerando a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no âmbito do Poder Executivo Federal.

2.11. Considerando a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no âmbito do Poder Executivo Federal.

2.12. Considerando a Portaria n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020, que estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.13. É que se passa a determinar a necessidade de contratação de serviço terceirizados para as unidades do IFCE, Campus Acopiara e Campus Avançado de Mombaça.

2.14. Alguns dos normativos acima citados tratam do processo de reforma administrativa do Estado, no qual passe, com base no princípio da eficiência, a disciplinar a contratação e a execução indireta de certos serviços para o Estado e suas instituições, especificamente terceirizando serviços cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

2.15. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a funcionamento integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública, vem buscando, de forma racional, obter o resultado desejado para cumprimento dessa missão, a contratação de serviços terceirizados especializados, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento da instituição.

2.16. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

2.17. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

2.18. As prestações de serviços objeto dessa licitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores dos quadros do IFCE, Campus Acopiara ou Campus Avançado de Mombaça, necessários à Administração para o desempenho das suas atribuições. Sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, o conceito de serviço continuado constante na IN 05/2017.

2.19. Trata-se de serviço comum de natureza continuada, havendo necessidade de duração prolongada do contrato, posto que sua interrupção poderá causar transtornos, comprometendo as condições de trabalho nos diversos setores do IFCE, Campus Acopiara e Campus Avançado de Mombaça.

2.20. Resta, portanto, definida a seguir a descrição completa da necessidade desta administração: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Jardineiro, Porteiro(Diurno e Noturno), Assistente Educacional Inclusivo (AEI), Cuidador e Auxiliar Administrativo para as unidades do IFCE, Campus Acopiara e Campus Avançado de Mombaça.

## 2.21. Em estreita síntese, os serviços serão assim divididos:

### a) IFCE - Campus Acopiara:

1. 1 Posto de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM - OUTROS SERVICOS - OUTRAPRODUTIVIDADE - Posto de serviços: JARDINEIRO (A) - CBO: 6220-10, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas;
2. 1 Posto de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA / RECEPÇÃO - Posto de serviços: PORTEIRO (A) CBO: 5174-10, em jornada de trabalho de 12/36 (doze por trinta e seis) horas DIURNAS, sendo o posto composto por 2 profissionais;
3. 1 Posto de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA / RECEPÇÃO - Posto de serviços: PORTEIRO (A) CBO: 5174-10, em jornada de trabalho de 12/36 (doze por trinta e seis) horas NOTURNAS, sendo o posto composto por 2 profissionais;
4. 2 Postos de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO (AEI) - Posto de serviços: ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO (AEI) - CBO: 2392-15, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;
5. 2 Postos de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CUIDADOR - Posto de serviços: CUIDADOR (A) - CBO: 5162-20, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

### b) IFCE - Campus Avançado de Mombaça:

1. 2 postos de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AUXILIAR ADMINISTRATIVO CBO: 4110-05, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas;

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Administração e Planejamento - DAP	Francisca Lionelle de Lavor Alves
Departamento de Ensino	Alzeir Machado Rodrigues
Direção do Campus Avançado de Mombaça	Canuto Diógenes Saldanha Neto

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

De acordo com o art. 9º da Instrução Normativa nº 58/2022 os Estudos Preliminares devem conter os requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

4.1. Os serviços a serem contratados deverão ser objeto de execução indireta e enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, assim como às disposições da Instrução Normativa n.º 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão 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, pois referem-se à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal da instituição no cumprimento de sua missão institucional.

4.2 A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto nas seguintes normas:

4.2.1. Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.2.2. Decreto nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica.

4.2.3. Lei n.º 9.632, de 7 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

4.2.4. Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.2.5. Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.2.6. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 /2016 -Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

4.2.7. Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as micro empresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, micro empreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

4.2.8. Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

4.2.9. Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.2.10. Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018, Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

- 4.2.11. Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;
- 4.2.12. Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- 4.2.13. Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002, que dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências;
- 4.2.14. Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 - SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 4.2.15. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- 4.2.17. Instrução Normativa n.º 02/SEGES/MPOG, de 6 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG;
- 4.2.18. Portaria n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020, que estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.2.19. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) – 2025/2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: CE000086/2025, DATA DE REGISTRO NO MTE: 24/01/2025, NÚMERO DA SOLICITAÇÃO MR003788/2025, NÚMERO DO PROCESSO 10380.000022/2025-62; TERMO ADITIVO A CCT 2026 /2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: CE000025/2026, DATA DE REGISTRO NO MTE: 15/01 /2026, NÚMERO DA SOLICITAÇÃO MR001050/2026, NÚMERO DO PROCESSO 13624.200098/2026-55; e as normas constantes na legislação trabalhista, para composição dos preços.
- 4.2.19.1. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.
- 4.2.20. Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 81, de 12 de setembro de 2024 e posteriores.

### **Sobre a execução do serviço:**

- 4.2.21. Execução dos serviços na frequência, quantidade e qualidade contratadas;
- 4.2.22. Disponibilizar profissionais experientes e com o perfil exigido no termo de referência;
- 4.2.23. Pagamento tempestivo de todos os direitos trabalhistas, previdenciários e outros dos profissionais alocados na execução contratual;
- 4.2.24. Orientação direta aos profissionais, pelo IFCE para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para todos os serviços ora planejados, tendo em vista a natureza dos serviços que envolvem atendimento direto ao usuário;
- 4.2.25. Prestação de garantia contratual, nas condições que vierem a ser estabelecidas no instrumento convocatório;

- 4.2.26. Adoção de conta vinculada como instrumento de controle para resguardar os direitos dos empregados da contratada e eliminar a presunção de culpa da administração em caso de eventuais falhas da contratada;
- 4.2.27. Adoção do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) como mecanismo de pagamento com foco no resultado;
- 4.2.28. Não exigência de preposto no local da execução dos serviços. A empresa contratada deverá, no momento de início dos serviços, indicar o preposto que irá representá-la durante a execução do contrato;
- 4.2.29. A empresa contratada deverá apresentar experiência no ramo, no mínimo de 02(dois) anos.
- 4.2.30. A empresa contratada deverá manter escritório, no máximo de 350km do local de prestação dos serviços.
- 4.2.31. Glosa de valores decorrentes de ausências dos profissionais quando não for alocado o substituto;
- 4.2.32. Os serviços planejados possuem natureza continuada, tendo em vista serem aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da entidade. Sua interrupção comprometeria a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Assim, a vigência inicial do contrato deverá ser de 30 (trinta) meses, prorrogáveis a critério da administração.
- 4.2.33. O Instituto Federal como um todo considera adequada a identificação das categorias profissionais com base nos Códigos Brasileiros de Ocupações abaixo indicados. No entanto, cabe exclusivamente à empresa licitante contratada o adequado registro nas carteiras de trabalho, para todos os fins e efeitos.

### **4.3. Os serviços de **JARDINAGEM** serão executados conforme descrito nos subitens a seguir:**

#### **4.3.1. DOS REQUISITOS:**

- 4.3.1.1. Experiência mínima de 3 (três) meses para o colaborador que prestará os serviços por parte da empresa vencedora;
- 4.3.1.2. Escolaridade Mínima: Ensino fundamental completo;
- 4.3.1.3. Idade mínima: 18 (dezoito) anos de idade completos;
- 4.3.1.4. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atividades da categoria;
- 4.3.1.5. Capacidade de comunicar-se com fluência e de trabalhar em equipe;
- 4.3.1.6. Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal;
- 4.3.1.7. Observar a disciplina e horário de trabalho;
- 4.3.1.8. Demonstrar iniciativa, prudência, polidez no trato com o público interno e externo;
- 4.3.1.9. Acatar imediatamente todas as orientações recebidas do Preposto;
- 4.3.1.10. Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser por autorização do Preposto;
- 4.3.1.11. Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais, ferramentas ou equipamentos;

4.3.1.12. Comunicar a ausência de materiais e/ou equipamentos, ou mal funcionamento desse, necessários a execução de seu trabalho;

4.3.1.13. Cumprir as normas internas do IFCE, Campus Acopiara.

4.3.2. A descrição do cargo e responsabilidades do empregado estão descritas conforme os subitens a seguir.

#### **4.3.2.1. DESCRIÇÃO DO CARGO:**

4.3.2.1.1. Realizar serviços relacionados a policulturas; plantação de culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal; efetuar preparo de mudas e sementes por meio da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais; realizar tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio.

4.3.2.1.2. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;

4.3.2.1.3. Zelar pela boa manutenção dos jardins e paisagens naturais do IFCE, Campus Acopiara;

4.3.2.1.4. Preencher formulário próprio para controle de seu serviço;

4.3.2.1.5. Usar no serviço somente produtos/equipamentos aprovados /autorizados pelo IFCE, Campus Acopiara;

4.3.2.1.6. Usar produtos/equipamentos exclusivamente em serviço;

4.3.2.1.7. Recolher/guardar todos os produtos/equipamentos em locais apropriados, resguardando-os de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;

4.3.2.1.8. Quando em serviço, sob nenhuma hipótese, abandonar produtos /equipamentos que possam, de alguma forma, causar danos ambientais ou a qualquer pessoa ou animais;

4.3.2.1.9. Na ocorrência de acidentes com produtos/equipamentos utilizados no serviço, comunicar imediatamente a Administração para as providências cabíveis;

4.3.2.1.10. Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com os produtos/equipamentos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

4.3.2.1.11. Vistoriar os produtos/equipamentos antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral dos mesmos, sendo proibido o uso para quaisquer fins diversos que não o serviço de jardinagem;

4.3.2.1.12. Realizar outras tarefas, pertinentes à função, de acordo com normas e orientações, conforme necessidade do serviço e do CBO: 6220-10.

#### **4.3.2.2. ROTINA DIÁRIA/SEMANAL/MENSAL:**

4.3.2.2.1. Rotina de execução dos serviços: para que se obtenha o melhor rendimento e segurança na prestação dos serviços, deverá ser observado os seguintes procedimentos:

#### 4.3.2.2.1.1. Serviços a serem realizados diariamente:

- a) Aguar, com equipamentos ou utensílios apropriados, todas as plantas constantes das áreas ajardinadas, internas e externas, do IFCE, Campus Acopiara e anexos;
- b) Exercer atividade de organização das jardineiras, canteiros e demais áreas ajardinadas, com a coleta de folhas e resíduos sólidos, entre outros;
- c) Promover a varredura de todo o terreno ajardinado, removendo detritos vegetais, lixo ou entulhos de qualquer natureza, acondicionando os adequadamente para descarte e procedendo à coleta seletiva ou à compostagem;
- d) Promover o controle de pragas ou doenças nas plantas e aplicar soluções para sua eliminação de modo a não causar danos ao meio ambiente;
- e) Executar a limpeza e conservação de todas as áreas verdes e ajardinadas, retirando as ervas daninhas, folhas e galhos secos, amarelados ou mortos;
- f) Realizar podas de conformação de plantas, arbustos e gramados sempre que necessário;
- g) Remover o inço e erva daninha das áreas verdes, gramadas e ajardinadas;
- h) Proceder à coleta das folhas após a limpeza ou poda, retirando toda a terra e outras sobras dos jardins, bem como entulhos, porventura deixados nos gramados e calçadas, resultantes dos serviços realizados;
- i) Executar procedimento de compostagem dos detritos vegetais produzidos nas podas das áreas verdes e ajardinadas;
- j) Executar demais serviços considerados necessários para o desenvolvimento das áreas verde s e ajardinadas, das dependências do IFCE, Campus Acopiara.

#### 4.3.2.2.1.2. Serviços a serem realizados semanalmente:

- a) Executar poda das plantas nas jardineiras e canteiros, conforme necessidade ou época;
- b) Refilar / realizar a poda e limpeza no entorno do meio fio, corolas das árvores e caixas de refletores;
- c) Verificar se o crescimento das plantas está de acordo com sua espécie e executar correções;
- d) Verificar a drenagem das plantas nas jardineiras e canteiros, providenciando as devidas correções;
- e) Identificar locais que, por suas características, possam tornar criadouros em potencial para a proliferação do mosquito transmissor da dengue e executar ações para eliminação do foco;
- f) Substituir, sempre que necessário, as plantas existentes nas jardineiras, canteiros e demais áreas ajardinadas, mediante solicitação da Contratante.

#### 4.3.2.2.1.3. Serviços a serem realizados quinzenalmente:

- a) Proceder à poda das áreas ajardinadas, de maneira manual e/ou mecanizada, conforme necessidade ou época, acondicionando e descartando adequadamente os detritos, de acordo com a orientação da coleta seletiva e ou da compostagem;
- b) Proceder à capina manual de ervas daninhas nas áreas verdes / gramadas e ajardinadas, acondicionando e descartando adequadamente os detritos;
- c) Realizar a colocação de vasos com plantas e/ou novas mudas, mediante ressarcimento ou fornecimento pela CONTRATANTE, conforme novas necessidades, com drenagem, substrato e fertilização adequada, quando solicitado pela Fiscalização;
- d) Realizar a colocação de terra vegetal e húmus nas áreas gramadas e ajardinadas, conforme necessidade;
- e) Providenciar o afofamento do solo dos canteiros;
- f) Manter cuidados básicos: solo fértil, drenado e livre de bulbos com aparência esponjosa;
- g) Realizar a roçada de maneira manual, conforme necessidade ou época, das seguintes áreas em que o serviço se fizer necessário, acondicionando e descartando adequadamente os detritos, de acordo com a orientação da coleta seletiva e ou da compostagem.
- h) Em época de chuvas, em razão do crescimento acelerado das plantas e gramas o período de poda poderá ser inferior a 15 dias.

#### 4.3.2.2.1.4. Serviços a serem realizados mensalmente:

- a) Readequar o leiaute de paisagismo conforme necessidade ou solicitação da Contratante;
- b) Efetuar a adubação corretiva química e orgânica do solo com colocação dos seguintes produtos: NPK (nitrogênio, fósforo e potássio), calcário, húmus de minhoca, terra vegetal, bem como o que for necessário para o perfeito desenvolvimento das áreas gramadas e ajardinadas, sempre que necessário
- c) Aplicar produtos fitossanitários adequados à erradicação e controle de pragas, doenças e ervas daninhas em toda a área verde e ajardinada;
- d) Escarificar, periodicamente, o solo;
- e) Realizar a reposição de forração, sempre que necessário.

#### 4.3.2.2.1.5. Serviços a serem realizados trimestralmente:

- a) Aplicar fertilizantes, condicionadores de solo específicos e corretivos químicos ou orgânicos, para revitalização das áreas gramadas e ajardinadas, sempre que necessário ou a qualquer tempo a critério da Contratante.

#### 4.3.2.2.1.6. Serviços a serem realizados semestralmente:

- a) Efetuar, sendo o caso, a aeração e a descompactação do gramado;
- b) Revolver o solo do coroamento em volta das espécies arbóreas e preencher com uma mistura de húmus de minhoca e terra vegetal.

### **4.3.3. RESPONSABILIDADES DO EMPREGADO:**

4.3.3.1. pelo serviço executado;

4.3.3.2. pelos materiais, ferramentas e equipamentos que faça uso; e

4.3.3.3. por informar falta de quaisquer insumos para execução de suas atividades, bem como mal funcionamento de quaisquer equipamentos.

### **4.3.4. INSUMOS ATRELADOS AO SERVIÇO:**

4.3.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, periodicidade e qualidades estabelecidas, durante toda a vigência do contrato, e quando necessária sua substituição periódica conforme previsão em contrato ou em decorrência de desgastes ou falhas, uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, bem como prover as condições de trabalho satisfatórias nos termos estipulados pela Convenção Coletiva do Trabalho da categoria.

4.3.4.2. A relação dos insumos (uniformes e materiais), bem como a pesquisa de preços de cada item, constam na planilha anexa ao processo: Planilha CFP 1 - Jardineiro (8642214).

4.3.4.3. Destaca-se que os MATERIAIS previstos na referida planilha serão fornecidos exclusivamente durante os primeiros 12 (doze) meses de execução contratual. Após esse período, os valores referentes aos EQUIPAMENTOS serão retirados.

4.3.4.4. Tal definição fundamenta-se na natureza durável desses itens, cuja vida útil, conforme parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa RFB nº 1.700/2017, é compatível com o período contratual, sendo suficiente para atender às necessidades durante toda a sua vigência.

4.3.4.5. Dessa forma, os custos desses equipamentos foram apropriados de forma proporcional ao longo de 12 (doze) meses, por meio do cálculo de depreciação, conforme metodologia apresentada na memória de cálculo.

4.3.4.6. Considerando que o contrato possui vigência de 30 (trinta) meses e que os equipamentos apresentam vida útil superior a esse período, não há necessidade de reposição após os primeiros 12 (doze) meses, evitando-se, assim, a duplicidade de custos e assegurando a economicidade da contratação.

4.3.4.7. Ressalta-se que o fornecimento dos MATERIAIS não se caracteriza como comodato ou locação, tratando-se de fornecimento definitivo, com transferência de propriedade à Administração, estando seus custos devidamente considerados na composição do valor da contratação.

### **4.4. Os serviços de **PORTARIA** serão executados conforme descrito nos subitens a seguir:**

#### **4.4.1. DOS REQUISITOS:**

4.4.1.1. Os serviços de portaria será executado de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança;

4.4.1.2. O serviço compreende contratação de 2 (dois) postos de trabalho - um diurno e outro noturno, no IFCE-Campus Acopiara, sendo:

a) Cada posto terá escala de 12 x 36 horas;

b) Cada posto será composto por 02 (dois) funcionários;

4.4.1.3. Os serviços de portaria deverá ainda observar os seguintes requisitos:

4.4.1.3.1. Escolaridade Mínima: Ensino médio completo;

4.4.1.3.2. Idade mínima: 18 (dezoito) anos de idade completos;

4.4.1.3.3. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atividades da categoria;

4.4.1.3.4. Capacidade de comunicar-se com fluência e de trabalhar em equipe;

4.4.1.3.5. Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal;

4.4.1.3.6. Observar a disciplina e horário de trabalho;

4.4.1.3.7. Demonstrar iniciativa, prudência, polidez no trato com o público interno e externo;

4.4.1.3.8. Acatar imediatamente todas as orientações recebidas do Preposto;

4.4.1.3.9. Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser por autorização do Preposto;

4.4.1.3.10. Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais, ferramentas ou equipamentos;

4.4.1.3.11. Comunicar a ausência de materiais e/ou equipamentos, ou mal funcionamento desse, necessários a execução de seu trabalho;

4.4.1.3.12. Cumprir as normas internas do IFCE, Campus Acopiara e Avançado de Mombaça.

#### **4.4.2. DESCRIÇÃO DO CARGO:**

4.4.2.1. Receber, orientar e encaminhar o público;

4.4.2.2. Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho, efetuando, quando for o caso, identificação ou autorização para ingresso ou registro de ocorrência;

4.4.2.3. Abrir e fechar as portas de acesso do prédio;

4.4.2.4. Receber e transmitir mensagens;

4.4.2.5. Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;

4.4.2.6. Revisar volumes se for o caso, e impedir a saída de material sem a devida autorização;

4.4.2.7. Impedir entrada de pessoas quando inconvenientes ou não autorizado seu ingresso;

4.4.2.8. Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho;

4.4.2.9. Prestar informação ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição;

4.4.2.10. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, nas áreas físicas e monitoradas, para que sejam adotadas as providências necessárias;

4.4.2.11. Comunicar à área de segurança da CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

4.4.2.12. Não se ausentar do posto;

4.4.2.13. Repassar para os porteiros que estão assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

4.4.2.14. Seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

4.4.2.15. Realizar outras tarefas, pertinentes à função, de acordo com normas e orientações, conforme necessidade do serviço.

#### **4.4.3. RESPONSABILIDADES DO EMPREGADO.**

4.4.3.1. pelo serviço executado;

4.4.3.2. pelos materiais, ferramentas e equipamentos que faça uso;

4.4.3.3. por informar falta de quaisquer insumos para execução de suas atividades, bem como mal funcionamento de quaisquer equipamentos.

**4.5. Os serviços de **ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO (AEI)** serão executados conforme descrito nos subitens a seguir:**

#### **4.5.1. DOS REQUISITOS:**

4.5.1.1. O serviço compreende contratação de 02 (dois) postos de trabalho, no IFCE, Campus Acopiara:

4.5.1.2. Os serviços deverá ainda observar os seguintes requisitos:

4.5.1.2.1. Trata-se do profissional com diploma/certificado em nível médio ou superior, com formação complementar em educação inclusiva com carga horária mínima de 180 horas. Dispensa-se a formação complementar para alunos de curso de pedagogia ou profissionais com diploma de pedagogia, que comprovem o cumprimento de disciplina específica e estágio na área de educação inclusiva. Todos os diplomas e/ou certificados dos profissionais contratados deverão ser de curso reconhecido pelo MEC ofertado por instituição autorizada. Possuir experiência mínima de 6 meses na função ou em atividade correlata.;

4.5.1.2.2. Idade mínima: 18 (dezoito) anos de idade completos;

4.5.1.2.3. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atividades da categoria;

4.5.1.2.4. Capacidade de comunicar-se com fluência e de trabalhar em equipe;

4.5.1.2.5. Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal;

4.5.1.2.6. Observar a disciplina e horário de trabalho;

4.5.1.2.7. Demonstrar iniciativa, prudência, polidez no trato com o público interno e externo;

4.5.1.2.8. Acatar imediatamente todas as orientações recebidas do Preposto;

4.5.1.2.9. Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser por autorização do Preposto;

4.5.1.2.10. Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais, ferramentas ou equipamentos;

4.5.1.2.11. Comunicar a ausência de materiais e/ou equipamentos, ou mal funcionamento desse, necessários a execução de seu trabalho;

4.5.1.2.12. Cumprir as normas internas do IFCE, Campus Acopiara.

#### **4.5.2. DESCRIÇÃO DO CARGO:**

O Assistente Educacional Inclusivo é o profissional de Apoio Escolar que, de acordo com a Lei Brasileira de Inclusão (LBI), n.º 13.146/2015, tem por atribuições atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas. Ele desenvolve as seguintes competências /atribuições:

4.5.2.1. Identificar, elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que favoreçam a participação e a aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais específicas;

4.5.2.2. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado (AEE), avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados;

4.5.2.3. Recomendar e orientar a utilização de recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum e, quando houver, na sala de recursos multifuncionais;

4.5.2.4. Orientar o uso de recursos de Tecnologia Assistiva que contribuam para a autonomia e o desenvolvimento dos estudantes;

4.5.2.5. Estabelecer articulação com docentes, equipe pedagógica e demais setores institucionais, visando à disponibilização de serviços, recursos pedagógicos e estratégias que promovam a participação dos estudantes nas atividades acadêmicas;

4.5.2.6. Realizar avaliações e observações pedagógicas ou psicopedagógicas de estudantes, quando solicitado, com o objetivo de identificar dificuldades de aprendizagem, desenvolvimento de habilidades escolares e necessidades de intervenção educacional;

4.5.2.7. Realizar atendimentos educacionais especializados, individualmente ou em grupo, no contraturno das aulas, conforme cronograma definido em conjunto com o estudante, o NAPNE e a equipe pedagógica;

4.5.2.8. Encaminhar ou auxiliar no encaminhamento de estudantes a profissionais especializados (pedagogo, psicólogo, fonoaudiólogo, neurologista, psiquiatra, entre outros), quando necessário, interna ou externamente ao campus;

4.5.2.9. Manter registros de atendimentos, relatórios e devolutivas sobre o desenvolvimento dos estudantes atendidos no AEE, para acompanhamento conjunto com setores como NAPNE, Coordenação Técnico-Pedagógica (CTP), coordenações de curso e departamento acadêmico;

4.5.2.10. Participar de atividades pedagógicas institucionais, como reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações e atividades coletivas do campus;

4.5.2.11. Promover a autonomia dos estudantes com necessidades específicas, respeitando sua interação com docentes e colegas;

4.5.2.12. Orientar o corpo docente na elaboração e adaptação de estratégias pedagógicas que favoreçam a aprendizagem e a inclusão dos estudantes atendidos;

4.5.2.13. Auxiliar o NAPNE na implementação de ações e intervenções voltadas à inclusão educacional;

4.5.2.14. Propor a construção, adaptação ou aquisição de recursos didáticos, pedagógicos e de tecnologia assistiva que contribuam para a efetivação da educação inclusiva;

4.5.2.15. Atuar de forma articulada com o NAPNE, equipe pedagógica, corpo docente, coordenações de curso e departamento acadêmico;

4.5.2.16. Estabelecer relação de respeito, diálogo e acolhimento com os estudantes atendidos;

4.5.2.17. Buscar continuamente informações sobre os estudantes e compreender suas necessidades educacionais específicas;

4.5.2.18. Executar outras atividades correlatas à função, quando necessárias para a promoção da inclusão educacional.

#### **4.6. Os serviços de CUIDADOR (A) serão executados conforme descrito nos subitens a seguir:**

##### **4.6.1. DOS REQUISITOS:**

4.6.1.1. O serviço compreende contratação de 02 (dois) postos de trabalho, no IFCE, Campus Acopiara:

4.6.1.2. Os serviços deverá ainda observar os seguintes requisitos:

4.6.1.2.1. O cuidador em saúde deverá ter no mínimo o ensino fundamental II concluído e formação complementar específica na área da saúde. Os cursos de formação deverão ter pelo menos 180 horas e devem ter sido realizados em instituições autorizadas pelo MEC a ofertá-los. Ao auxiliar ou técnico em enfermagem é dispensada formação complementar. Possuir experiência mínima de 6 meses na função ou em atividade correlata.

4.6.1.2.2. Idade mínima: 18 (dezoito) anos de idade completos;

4.6.1.2.3. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atividades da categoria;

4.6.1.2.4. Capacidade de comunicar-se com fluência e de trabalhar em equipe;

4.6.1.2.5. Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal;

4.6.1.2.6. Observar a disciplina e horário de trabalho;

4.6.1.2.7. Demonstrar iniciativa, prudência, polidez no trato com o público interno e externo;

4.6.1.2.8. Acatar imediatamente todas as orientações recebidas do Preposto;

4.6.1.2.9. Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser por autorização do Preposto;

4.6.1.2.10. Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais, ferramentas ou equipamentos;

4.6.1.2.11. Comunicar a ausência de materiais e/ou equipamentos, ou mal funcionamento desse, necessários a execução de seu trabalho;

4.6.1.2.12. Cumprir as normas internas do IFCE, Campus Acopiara.

##### **4.6.2. DESCRIÇÃO DO CARGO:**

Cuidador(a) é o profissional que cuida de jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação,

higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. No IFCE, esse profissional deverá promover o acompanhamento e auxílio da pessoa/aluno com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma. Tem, ainda, as seguintes competências/atribuições:

4.6.2.1. Auxiliar estudantes com necessidades específicas nas atividades de locomoção dentro do ambiente escolar, quando necessário;

4.6.2.2. Apoiar estudantes nas atividades de alimentação, higiene e cuidados pessoais, respeitando sua autonomia e dignidade;

4.6.2.3. Auxiliar o estudante na organização de materiais escolares e no deslocamento entre os diferentes espaços do campus;

4.6.2.4. Acompanhar o estudante durante as atividades acadêmicas, quando necessário, garantindo condições de segurança e bem-estar;

4.6.2.5. Colaborar com a equipe pedagógica e com o NAPNE no acompanhamento das necessidades dos estudantes atendidos;

4.6.2.6. Auxiliar o estudante no acesso a recursos de acessibilidade disponibilizados pela instituição;

4.6.2.7. Apoiar a participação do estudante em atividades pedagógicas, culturais, esportivas e institucionais do campus;

4.6.2.8. Comunicar à equipe pedagógica ou ao NAPNE situações que demandem atenção ou intervenção especializada;

4.6.2.9. Contribuir para o desenvolvimento da autonomia do estudante, evitando práticas que gerem dependência desnecessária;

4.6.2.10. Estabelecer relação de respeito, acolhimento e cuidado com os estudantes atendidos;

4.6.2.11. Atuar de forma integrada com o NAPNE, docentes, equipe pedagógica e demais setores do campus;

4.6.2.12. Executar outras atividades correlatas à função que contribuam para a inclusão e permanência do estudante na instituição.

**4.7. Os serviços de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** serão executados conforme descrito nos subitens a seguir:**

4.7.1. O serviço compreende contratação de 02 (dois) posto de trabalho, no IFCE, Campus Avançado de Mombaça:

4.7.2. DOS REQUISITOS:

4.7.2.1. Experiência mínima de 3 (três) meses para o colaborador que prestará os serviços por parte da empresa vencedora;

4.7.2.2. Escolaridade Mínima: Ensino Médio completo;

4.7.2.3. Idade mínima: 18 (dezoito) anos de idade completos;

4.7.2.4. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atividades da categoria;

- 4.7.2.5. Capacidade de comunicar-se com fluência e de trabalhar em equipe;
  - 4.7.2.6. Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal;
  - 4.7.2.7. Observar a disciplina e horário de trabalho;
  - 4.7.2.8. Demonstrar iniciativa, prudência, polidez no trato com o público interno e externo;
  - 4.7.2.9. Acatar imediatamente todas as orientações recebidas do Preposto;
  - 4.7.2.10. Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser por autorização do Preposto;
  - 4.8.2.11. Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais, ferramentas ou equipamentos;
  - 4.7.2.12. Comunicar a ausência de materiais e/ou equipamentos, ou mal funcionamento desse, necessários a execução de seu trabalho;
  - 4.7.2.13. Cumprir as normas internas do IFCE, Campus Avançado de Mombaça.
- 4.7.3. A descrição do cargo e responsabilidades do empregado estão descritas conforme os subitens a seguir:
- 4.7.3.1. Descrição resumida: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
  - 4.7.3.2. **DESCRIÇÃO DO CARGO:** O Auxiliar Administrativo presta suporte operacional a departamentos, organizando arquivos, elaborando planilhas, redigindo documentos, controlando fluxos de caixa simples e realizando atendimento (telefônico/e-mail). Essencial para a rotina organizacional, atua em compras, financeiro, RH ou logística, utilizando o pacote Office e sistemas de gestão.
    - 4.7.3.2.1. Receber correspondências;
    - 4.7.3.2.2. Organizar documentos físicos e virtuais;
    - 4.7.3.2.3. Conferir dados;
    - 4.7.3.2.4. Atualizar cadastros e informações similares;
    - 4.7.3.2.5. Operar planilhas no Excel;
    - 4.7.3.2.6. Atendimento ao público;
    - 4.7.3.2.7. Consultar sistemas informatizados de armazenamento de informações (ex.: Excel e Word);
    - 4.7.3.2.8. Redigir documentos;
    - 4.7.3.2.9. Prestar serviço como unidade protocolizadora.
- 4.7.4. **RESPONSABILIDADES DO EMPREGADO:**
- 4.7.4.1. pelo serviço executado;
  - 4.7.4.2. pelos materiais, ferramentas e equipamentos que faça uso; e
  - 4.7.4.3. por informar falta de quaisquer insumos para execução de suas atividades, bem como mal funcionamento de quaisquer equipamentos.

#### **4.8. Critérios e práticas de sustentabilidade:**

4.8.1 O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170, da Constituição Federal; art. 5º da Lei n.º 14.133, a Lei n.º 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto n.º 7.746/2012:

#### 4.8.1.1 Constituição Federal/1988:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003)

#### 4.8.1.2 Lei n.º 14.133/2021:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

#### 4.8.1.3 Lei n.º 12.187/2009:

Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima: XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público - privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos

#### 4.8.1.4 Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Estudo Técnico Preliminar 20/2024 Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observe a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) 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;

f) 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 n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006;

g) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

h) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999. Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

#### 4.8.1.5 Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras

4.8.1.6. A(s) empresa(s) participante(s) deverá(ão) seguir integralmente as normas e diretrizes de sustentabilidade ambiental estabelecidas no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 7ª edição de outubro de 2024, disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf> e nas demais normas dos órgãos e entidades reguladores do tema.

#### **4.9. Duração inicial do contrato de serviços contínuos:**

4.9.1 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, prorrogável até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 por tratar-se de serviço continuado, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

4.9.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

4.9.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.9.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

4.9.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

4.9.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. A contratação pretendida alinha à política que o Governo Federal vem implantando na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

5.2. Desta forma, existiriam duas possíveis alternativas para a solução pretendida:

1ª) Utilização de quadro próprio de funcionários da instituição para execução dos serviços;

2ª) Contratação de profissionais "de fora" do serviço público para execução dos serviços.

5.3. Os serviços em questão poderiam, em tese, serem prestados pela própria administração, através de quadro próprio de servidores. Todavia, não é essa a solução atualmente adotada, especialmente levando em conta que são serviços considerados auxiliares à máquina pública. Diante desse cenário, atualmente, é consentâneo o uso de contratações de empresas especializadas na prestação dos serviços, especialmente ante a adoção do princípio da eficiência e economicidade.

5.4. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional, obter o resultado desejado para cumprimento dessa missão. Para isso, soma-se a utilização de serviços auxiliares, onde entra a contratação de serviços terceirizados. Tais serviços são indispensáveis à concretização exitosa das atividades meio e fim do IFCE, Campus Acopiara e Campus Avançado de Mombaça, especialmente em razão da falta de uma estrutura específica de execução dessas atividades dentro da Administração Pública com cargos próprios. Essas atividades, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento da instituição, além de gerarem a impossibilidade de vínculo entre contratados e o IFCE, Campus Acopiara e Campus Avançado de Mombaça.

5.5. A natureza dos cargos e principais atividades por eles desenvolvidas, são os constantes nos itens 4.3 e seguintes do ponto 4 deste ETP;

5.6. Destacamos ainda que, quanto a não existência de quadro próprio para desempenho dessas atividades, é uma opção político-econômica da Administração Pública que, em um processo de organização administrativa vem excluindo tais cargos dos quadros efetivo de seus serviços e, em unidades mais novas, como é o caso do IFCE, Campus Acopiara e ainda mais do Campus Avançado de Mombaça, esse tipo de serviço não é mais contratado mediante concurso público.

5.7. Ainda, a terceirização de serviços para as repartições públicas federais encontra previsão expressa do Decreto n.º 9.507/2018, o que é corroborado pela inexistência de quantitativo de mão de obra específica suficiente para este serviço em quadro permanente dessas instituições de ensino, pela Lei n.º 9.632/98 que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal, bem como na Instrução Normativa SEGES /MPDG n.º 05/2017 em seu artigo 7º, especificam que os serviços propostos nestes estudos serão preferencialmente objeto de execução indireta.

5.8. Por fim, verifica-se que melhor forma de efetivar a contratação de tais serviços é mediante a contratação de empresa especializada na prestação de tais serviços, especialmente ante a aferição dos valores de cada posto, que é dado através de Convenções Coletivas de Trabalho para cada categoria, o que permite a concretização de planilhas de custo mais seguras e condizente com os valores de mercado de cada posto.

5.9. No tocante à forma como a seleção será realizada, dentre as modalidades de licitação possíveis, é entendimento da Equipe de Planejamento da Contratação, que a melhor escolha é o Pregão Eletrônico, especialmente pela possibilidade de ampliação da participação de interessados no fornecimento do serviço, assim como pela economicidade, facilidade e eficiência geradas por essa modalidade licitatória. A escolha é a mais usual na Administração para o tipo de objeto pretendido.

## **6. Descrição da solução como um todo**

6.1. Considerando a escolha da solução apresentada no item anterior, o objeto deste estudo preliminar é a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de Jardinagem, Portaria, Assistente Educacional Inclusivo (AEI), Cuidador e Auxiliar de Apoio Administrativo para as unidades do IFCE, Campus Acopiara e para o Campus Avançado de Mombaça.

6.1.1. A descrição específica de cada serviço, com requisitos e obrigações da prestação do mesmo, estão disciplinadas no item 4 - Descrição dos Requisitos da Contratação - deste Estudo Técnico Preliminar.

6.2. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, por se tratar de execução do serviço por preço certo e total, conforme art. 6º, XXIX, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. O locais de prestação dos serviços dos postos objeto deste ETP serão:

a) no IFCE, Campus Acopiara, localizado na Rodovia CE-060, Km 332, S/N, estrada Acopiara-Mombaça, bairro Vila Martins, CEP: 63.560-000, Acopiara, Ceará; e

b) no IFCE, Campus Avançado de Mombaça, localizado na CE-363, Sítio São Francisco, S/N, bairro Recreação, CEP-63.610-000, Mombaça. Ceará.

6.4. Dessa forma, a solução como um todo visa suprir a necessidade das unidades do IFCE, Campus Acopiara e do Campus Avançado de Mombaça, com fornecimento de serviços auxiliares, não compreendidos nos seus quadros efetivos, mas necessários ao desenvolvimento de atividades das áreas fins e meio da Instituição.

6.5. Os serviços serão prestados de forma contínua, tendo em conta sua essencialidade, cujo objetivo é atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas das unidades do IFCE Campus Acopiara e do Campus Avançado de Mombaça, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional. De fato, a contratação dos serviços em questão é uma necessidade permanente e possibilita o funcionamento eficaz das atividades institucionais.

6.5.1. A continuidade do serviço será efetivada mediante contrato, com vigência inicial de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogada por interesse das partes até o limite de 10 (anos) anos, com base nos artigos 105, 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

## **6.6. Do instrumento de medição de resultado:**

6.6.1 Conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, Anexo V-B, o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) será utilizado como mecanismo para definição, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

6.6.2 A fiscalização técnica do Contrato, designada por meio de Portaria, será responsável pela avaliação constante da execução do objeto, utilizando o IMR e redimensionando o pagamento com base nos indicadores estabelecidos, se for o caso.

6.6.3. O Instrumento de Medição de Resultados será parte integrante do Termo de Referência.

## **6.7. Da Conta-Vinculada**

6.7.1. Considerando os contratos firmados por este órgão, que optaram pela adoção do Fato Gerador, tiveram um histórico de intercorrências que culminaram em processos Administrativo Punitivo com a finalização antecipada dos contratos, com a fiscalização registrando problemas apresentados durante a execução contratual, muito em função do desconhecimento dos fornecedores da metodologia do Fato Gerador, esse critério revelou-se temporariamente desvantajoso para a Administração, uma vez que tem aumentado a necessidade de refazer com mais frequência os procedimentos licitatórios, demandando tempo e recursos extraordinários.

6.7.2. Considerando que os servidores do IFCE Campus Acopiara e do Campus Avançado de Mombaça, bem como os fornecedores, possuem maior familiaridade com a metodologia da Conta Vinculada, havendo inclusive um histórico de execução contratual exitosa. Ademais, outras licitações realizadas pela Reitoria para contratação de postos terceirizados — das quais o IFCE Campus Acopiara e o Campus Avançado de Mombaça participam — também foram conduzidas por meio da Conta Vinculada.

6.7.3. Assim, a equipe de planejamento da contratação decidiu adotar essa metodologia na presente contratação, uma vez que ela possibilita mitigar diversos problemas verificados na execução contratual, além de contribuir para um planejamento mais eficiente das ações.

## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

### **7.1 Das contratações anteriores para o IFCE, Campus Acopiara e Avançado de Mombaça:**

7.1.1. O IFCE, Campus Acopiara possui contratações anteriores para os mesmos postos: Contrato nº 04 /2025, Porteiros e Jardineiro. Todavia, a empresa responsável pelo fornecimento dos serviços passou a ostentar a qualidade de irregular e atrasos de pagamento aos colaboradores. Os serviços de Assistente Educacional Inclusivo (AEI), Cuidador para o Campus Acopiara e Auxiliar de Apoio Administrativo para o Campus Avançado de Mombaça, estão sendo licitados pela primeira vez. Diante disso, é necessário a elaboração de estudos para formalização de nova contratação para os postos antigos diante da iminência da impossibilidade de rescisão dos contratos atuais, assim como dos novos postos.

7.1.2. Para se chegar a esses quantitativos foi procedido a estudo, conforme já descrito em itens anteriores deste estudo técnico.

### **7.2. A futura contratação será destinada à preencher os seguintes postos:**

#### **a) No IFCE, Campus Acopiara:**

Item	Cód. CATSER	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
------	-------------	---------------	-------------------	------------

1	24325	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM - OUTROS SERVICOS - OUTRA PRODUTIVIDADE - Posto de serviços: JARDINEIRO (A) - CBO: 6220-10, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas.	Posto	1
2	8729	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA / RECEPÇÃO - Posto de serviços: PORTEIRO (A) - CBO: 5174-10, em jornada de trabalho de 12/36 (doze por trinta e seis) horas DIURNAS.	Posto	1
3	8729	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA / RECEPÇÃO - Posto de serviços: PORTEIRO (A) - CBO: 5174-10, em jornada de trabalho de 12/36 (doze por trinta e seis) horas NOTURNAS.	Posto	1
4	23124	<b>Serviço de Assistente Educacional Inclusivo (AEI)</b> para atendimento às demandas do <b>Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE)</b> do IFCE – <b>Campus Acopiara</b> , com carga horária de <b>44 (quarenta e quatro) horas semanais</b> , a ser executado conforme as diretrizes estabelecidas pelo NAPNE. <b>Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 2392-15.</b>	Posto	2
5	23124	<b>Serviço de Cuidador de alunos com necessidades específicas</b> , para atender às demandas do <b>Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE)</b> do IFCE – <b>Campus Acopiara</b> , com carga horária de <b>44 (quarenta e quatro) horas semanais</b> , a ser executado conforme as diretrizes estabelecidas pelo NAPNE. <b>Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5162.</b>	Posto	2

#### b) No IFCE, Campus Avançado de Mombaça:

Item	Cód. CATSER	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
6	1627	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CBO: 4110-05, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas	Posto	2

\* Para os serviços de PORTARIA, considerar que 01 posto de trabalho, será composto de 02 profissionais.

#### 7.3. Da justificativa da contratação e do quantitativo:

7.3.1. Conforme já salientado nos itens 2, 4, 5 e 6 deste ETP, a contratação dos serviços aqui relacionados, visam atender as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

7.3.2. A justificativa quanto ao total de postos para o IFCE, Acopiara, encontra-se pormenorizada nos Documentos de Oficialização de Demanda (Documentos SEI nº 8642195, nº 8642196 e nº 8642204) e nos documentos anexos ao processo, conforme já apontado no tópico em tópico 4 deste Estudo Técnico Preliminar.

7.4. Como se nota nas justificativas apresentadas e anexas a este ETP todos os quantitativos foram encontrados com base em dados sólidos (parâmetros concretos), razão pela qual encontram-se dentro dos padrões necessidade-possibilidade, respeitando-se os limites orçamentários que a instituição detém no momento. Ainda, cada posto

solicitado encontra respaldo no referido PGC de cada unidade do IFCE - Acopiara e Mombaça. Por tal, os quantitativos encontram-se proporcionais e condizentes a realidade institucional do momento, levando em conta os parâmetros financeiro, pessoal (discentes e servidores), patrimonial e organizacional da instituição, que foram base para se chegar aos quantitativos demandados.

7.5. Quanto aos valores de cada posto, tais dados encontram-se localizados no item 8 deste estudo.

## 7.6. Dos uniformes, epis, materiais, ferramentas e equipamentos:

### 7.6.1. Jardineiro:

#### 7.6.1.1. Uniforme

UNIFORME JARDINEIRO				
Item	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL POR POSTO	FORMA DE FORNECIMENTO
1	CALÇA ( Material: Brim , Modelo: Unissex , Quantidade Bolsos: 3 , Cor: Cinza , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Com Elástico E Cordão Na Cintura, Sem Fecho)	Und	2	Anualmente
2	CAMISA (Camisa Uniforme Material: 100% Algodão, Tipo Manga: Curta, Tipo Colarinho: Gola Redonda, Cor: Branca, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Conforme Modelo, Aplicação: Uniforme)	Und	2	Anualmente
3	VESTUÁRIO PROTEÇÃO (Tipo: Camisa Térmica Slim, Material: 90% Poliéster E 10% Elastano, Tamanho: Sob Medida, Tipo Uso: Proteção Contra Exposição Direta De Raios Solares, Características Adicionais: Manga Longa)	Und	2	Anualmente
4	BOTA ( Bota Segurança Material: Couro , Material Sola: Borracha Antiderrapante , Cor: Preta , Tamanho: Sob Medida , Tipo Cano: Médio , Tipo Uso: Trabalhos Portuários)	Par	2	Anualmente
5	MEIA ( Meia Vestuário Material: 70% Algodao 25% Poliamida E 5% Elastodieno , Tipo: Esportiva , Cor: Branca, Tamanho: Único, Características Adicionais: Cano Médio)	Par	4	Anualmente
6	BONÉ (Boné Material Corpo: Brim , Material Aba: Polietileno , Material Regulador Abertura: Velcro , Modelo: Touca Árabe , Cor: Caqui , Características Adicionais: Modelo Com Proteção Para Pescoço E Ombro , Tamanho: Sob Medida)	Und	2	Anualmente
7	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO - CRACHÁ (Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente/Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais: Formato	Und	1	Anualmente

	Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários)			
8	CAPA DE CHUVA (Capa Chuva Material: Pvc , Tipo Uso: Aviação , Cor: Amarela , Características Adicionais: Impermeável Com Capuz , Tamanho Referência: Sob Medida)	Und	1	Anualmente

### 7.6.1.2. Materiais

MATERIAIS JARDINEIRO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD ANUAL POR POSTO	FORMA DE FORNECIMENTO
1	Picareta Material: Aço Carbono , Acabamento: Pintura Eletrostática A Pó , Dimensões: 6,3 X 6,7 X (A X L) CM, Características Adicionais: Largura Da Ponta:4,4 Cm, Diâmetro Do Olho: 7 Cm	Und.	1	Anualmente
2	Cavadeira Tipo Alavanca Material: Aço Carbono , Material Cabo: Ferro , Largura: 80 MM, Altura: 250 M	Und.	1	Anualmente
3	Enxada Material: Aço Carbono , Largura: 24 CM, Material Cabo: Madeira	Und.	1	Anualmente
4	Pá Material Cabo: Madeira , Aplicação: Construção Civil , Material: Aço , Formato: De Bico , Tamanho: 270 MM, Comprimento Cabo: 1,30	Und.	1	Anualmente
5	Pá Material Cabo: Madeira , Aplicação: Construção Civil , Material: Aço Carbono , Formato: Quadrada , Tamanho: 330 X 275 MM, Comprimento Cabo: 0,74 M, Características Adicionais: Cabo Madeira Em Y	Und.	1	Anualmente
6	Carrinho Mão Material Caçamba: Chapa Aço , Material Chassi: Tudo Aço Com Luva Para Proteção Das Mãos , Material Pés: Chapa Aço Repuxada , Material Travessa: Chapa Aço , Tipo Travessa: Suporte Dianteiro Caçamba , Material Eixo: Aço , Material Arruela Fixação: Aço , Material Braçadeira: Aço , Quantidade Roda: 1 , Tipo Roda: Inteiraça Maciça , Medida: Não Aplicável , Espessura Caçamba: 0,60 MM, Capacidade Caçamba: 55 L, Comprimento Eixo: 1 POL, Espessura Chapa Reforço Eixo: 2 MM, Diâmetro Tubo Chassi: 1 1/4 POL, Espessura Chapa Pé: 2 MM, Espessura Travessa: 2 MM, Material Reforço Eixo: Chapa Aço	Und.	1	Anualmente
7	Machado Material: Aço Forjado , Largura Lâmina: 17 CM, Peso: 2,5 LB, Características Adicionais: Com Cabo , Material Cabo: Madeira , Comprimento Cabo: 1	Und.	1	Anualmente
	Facão Material Lâmina: Aço , Material Cabo:			

8	Madeira , Comprimento: 18 POL, Tipo: Para Mato , Características Adicionais: Fixação Cinto Gancho Ou Passador Com 6 Cm Largura , Material Bainha: Couro	Und.	1	Anualmente
9	Foice Material: Aço , Tratamento Superficial: Pintura Envernizada , Tipo: Aberta , Comprimento Lâmina: 40 CM, Peso: 900 G, Comprimento Cabo: 1,10 M, Material Cabo: Madeira	Und.	1	Anualmente
10	Ancinho Jardinagem Material: Aço , Quantidade Dentes: 14 UN, Altura Dentes: 92 MM, Largura Total: 35 MM, Espessura Dentes: 3,75 MM, Características Adicionais: Com Cabo Madeira	Und.	1	Anualmente
11	Mangueira Jardim Material: Pvc Trançado Em Fio Poliéster , Diâmetro: 1 POL, Espessura: 2 MM, Pressão Máxima: 6 BAR., Comprimento: 50 M, Cor: Cristal , Características Adicionais: Com Engate Rosqueador , Uso: Jardinagem	Und.	1	Anualmente
12	Serrote Poda Comprimento Lâmina: 14 POL, Aplicação: Jardinagem , Tipo: Cortar Dos 2 Lados , Material Lâmina: Aço Carbono , Material Cabo: Plástico C/ Revestimento Em Borracha	Und.	1	Anualmente
13	Tesoura Poda Material Lâmina: Aço Cromo Vanádio , Revestimento Cabo: Pintado , Comprimento: 9 POL, Comprimento Lâmina: 6,5 CM, Aplicação: Jardinagem	Und.	1	Anualmente
14	Peça / Componente Roçadeira Tipo: Fio De Corte , Material: Nylon , Formato Ponta: Redondo , Diâmetro: 3 MM, Aplicação: Roçadeira	Und.	4	1 rolo a cada 03 (três) meses
15	Gasolina Uso: Para Automotivos , Classificação: Comum , Índice De Octanagem: Iad 87 Min	Litro	240	20 litros por mês
16	Óleo Lubrificante Uso: Motores 2 Tempos , Tipo: Mineral , Classificação: Api Tc , Viscosidade: Cst 100°C	500ml	12	500ml por mês
17	Soprador Tipo: Portátil , Acionamento: Gasolina , Potência: 2.5 HP, Volume Ar: 29 M3/MIN, Aplicação: Remoção De Folhas De Árvores , Características Adicionais: Motor 2 Tempos , Velocidade: 7.200 RP	Und.	1	Anualmente
18	Motoserra Industrial Potência: 1,6 KW, Combustível Motor: Gasolina , Capacidade Tanque Combustível: 0,37 L, Cilindrada Motor: 40,9 CM3, Características Adicionais: Sabre De 33 A 45 Cm	Und.	1	Anualmente
19	Roçadeira Manual Tipo Motor: Gasolina , Potência Motor: 40 Cc HP, Tipo Cortador: Lâmina Aço/Fio Nylon , Rotação: 12.000 RPM, Características Adicionais: Tanque Capacidade: 0,5l A 0,9l / Uso Intensivo / , Aplicação: Corte Grama, Capim, Pasto, Arbusto, Capoeiras e Pe	Und.	1	Anualmente
	Protetor Auricular Tipo Concha: Plugue ,			

20	Material: Elastómero Sintético , Tamanho: Único , Características Adicionais: Cordão Pvc /Acompanha Caixa Plástica Para Proteção	Par	2	Anualmente
21	Óculos Proteção Material Armação: Policarbonato , Tipo Proteção: Ampla Visão , Material Proteção: Policarbonato , Tipo Lente: Anti-Risco , Cor Lente: Incolor , Aplicação: Proteção Geral	Und.	6	Anualmente
22	Luva De Proteção Material: Algodão Com Látex , Aplicação: Manuseio De Produtos Químicos , Tamanho: Grande , Acabamento Palma: Corrugada , Características Adicionais: Térmica Com Punho Longo , Finalidade: Epi - Equipamento De Proteção Individual	Par	4	Anualmente

## 7.6.2. Porteiros:

### 7.6.2.1. Uniforme

UNIFORME PORTARIA				
Item	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL POR POSTO	FORMA DE FORNECIMENTO
1	CALÇA (Calça Material: 67% Algodão / 33% Poliéster , Modelo: Social , Quantidade Bolsos: 4 , Tipo Bolso: 2 Frontais Faca E 2 Traseiros Chapados , Tamanho: Variado , Aplicação: Uniforme)	Und	2	Anualmente
2	CAMISA SOCIAL ( Camisa Uniforme Material: 67% Poliéster E 33% Algodão , Tipo Manga: Curta , Quantidade Bolsos: 1 UN, Tipo Bolso: Lado Esquerdo Com Logomarca , Cor: Variada , Tamanho: Variado , Tipo Uso: Uniforme , Características Adicionais: Frente Aberta Com Botões E Caseados , Tipo Camisa: Social)	Und	4	Anualmente
3	CINTO (Cinto Vestuário Material: Couro , Cor: Preta , Material Fivela: Metal Prateado , Tamanho: Sob Medida)	Und	1	Anualmente
4	SAPATO (Sapato, Tipo: Social , Material: Couro , Cor: Preta , Características Adicionais: Sem Cadarço , Tamanho: Sob Medida , Material Sola: Borracha Antiderrapante , Material Palmilha: Poliuretano)	Par	1	Anualmente
5	MEIA (Meia Vestuário Material: 60% Algodão, 39% Poliamida E 1% Elástico , Tipo: Social , Cor: Preta , Tamanho: Único , Aplicação: Adulto)	Par	4	Anualmente
6	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO - CRACHÁ (Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente/Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais: Formato	Und	1	Anualmente

	Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários)			
7	CAPA DE CHUVA (Capa Chuva Material: Pvc , Tipo Uso: Aviação , Cor: Amarela , Características Adicionais: Impermeável Com Capuz , Tamanho Referência: Sob Medida)	Und	1	Anualmente

### 7.6.3. Assistente Educacional Inclusivo (AEI), Cuidador e Auxiliar de Apoio Administrativo:

#### 7.6.3.1. Uniforme:

UNIFORME AEI, CUIDADOR e AUX. ADMINISTRATIVO				
Item	DESCRIÇÃO	UNID	QTD ANUAL POR POSTO	FORMA DE FORNECIMENTO
1	CAMISA (Camisa Uniforme Material: 100% Algodão, Tipo Manga: Curta, Tipo Colarinho: Gola Redonda, Cor: Branca, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Conforme Modelo, Aplicação: Uniforme)	Und	4	Anualmente
2	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO - CRACHÁ (Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente/Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais: Formato Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários)	Und	1	Anualmente

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. Os valores estimativos levaram em consideração os valores obtidos em Planilhas de Custos e Formação de Preços, elaboradas com base na Convenção Coletiva de cada categoria (CCT CE000086/2025 e CCT: CE000025 /2026), bem como os parâmetros dos Cadernos Técnicos de Logística Conta Vinculada, assim como as observações do MANUAL DE PREENCHIMENTO DO MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.

8.1.1. Quanto a aferição de preços dos insumos e materiais diversos (ex.: equipamentos, uniformes, materiais, etc.), foram realizadas pesquisas de preços de mercado, nos termos dos doc. SEI nº 8642213.

8.1.2. Para aferição dos preços dos itens (insumos diversos — materiais, equipamentos, uniformes, etc.), foi utilizada a mediana dos valores obtidos na pesquisa de mercado, considerando as cotações válidas coletadas. Tal metodologia visa reduzir a influência de valores discrepantes, proporcionando maior fidedignidade aos preços estimados.

Em seguida, foi confeccionada a Planilha de Custos e Formação de Preços para cada item pesquisado, conforme planilhas anexas ao processo.

### 8.2. Tabela de preços estimativos para a contratação é a seguinte:

QUADRO RESUMO - IFCE CAMPUS ACOPIARA E AVANÇADO MOMBAÇA - ESTIMATIVA DO VALOR DA

**CONTRATAÇÃO**

**IFCE, CAMPUS ACOPIARA**

Grupo	Item	Cód. CATSER	Especificação	Unidade de Medida	Qtd	Valor máximo por empregado (R\$)	Valor máximo por posto (R\$)	Valor máximo mensal (R\$)	Valor Total 12 meses (R\$)	Valor Total 30 meses (R\$)
1	1	24325	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM - OUTROS SERVICOS - OUTRA PRODUTIVIDADE - Posto de serviços: JARDINEIRO (A) - CBO: 6220- 10, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas.	Posto /mês	1	R\$ 5.907,47	R\$ 5.907,47	R\$ 5.907,47	R\$ 70.889,64	R\$ 177.224,10
	2	8729	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA / RECEPÇÃO - Posto de serviços: PORTEIRO (A) CBO: 5174-10, em jornada de trabalho de 12 /36 (doze por trinta e seis) horas DIURNAS. * Para os serviços de PORTARIA, considerar que 01 posto de trabalho, será composto de 02 profissionais.	Posto /mês	1	R\$ 5.454,25	R\$ 10.908,50	R\$ 10.908,50	R\$ 130.902,00	R\$ 327.255,00
	3	8729	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA / RECEPÇÃO - Posto de serviços: PORTEIRO (A) CBO: 5174-10, em jornada de trabalho de 12 /36 (doze por trinta e seis) horas NOTURNAS. * Para os serviços de PORTARIA, considerar que 01 posto de trabalho, será composto de 02 profissionais.	Posto /mês	1	R\$ 6.465,52	R\$ 12.931,04	R\$ 12.931,04	R\$ 155.172,48	R\$ 387.931,20
2	4	23124	Prestação de Serviço de Assistente Educacional Inclusivo (AEI), com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, CBO: 2392-15.	Posto /mês	2	R\$ 6.088,87	R\$ 6.088,87	R\$ 12.177,74	R\$ 146.132,88	R\$ 365.332,20
	5	23124	Prestação de Serviço de Cuidador de alunos com necessidades específicas, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, CBO: 5162.	Posto /mês	2	R\$ 5.337,15	R\$ 5.337,15	R\$ 10.674,30	R\$ 128.091,60	R\$ 320.229,00
<b>VALOR TOTAL DO IFCE, ACOPIARA (R\$)</b>								<b>R\$ 52.599,05</b>	<b>R\$ 631.188,60</b>	<b>R\$ 1.577.971,50</b>

**IFCE, CAMPUS MOMBAÇA**

			Unidade		Valor máximo por	Valor máximo	Valor máximo	Valor Total 12
--	--	--	---------	--	------------------	--------------	--------------	----------------

Item	Cód. CATSER	Especificação	de Medida	Qtd	empregado (R\$)	por posto (R\$)	mensal (R\$)	meses (R\$)	Valor Total 30 meses (R\$)
7	1627	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AUXILIAR ADMINISTRATIVO CBO: 4110-05, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas	Posto /mês	2	R\$ 5.337,15	R\$ 5.337,15	R\$ 10.674,30	R\$ 128.091,60	R\$ 320.229,00
<b>VALOR TOTAL DO IFCE, CAMPUS AVANÇADO DE MOMBAÇA (R\$)</b>							<b>R\$ 10.674,30</b>	<b>R\$ 128.091,60</b>	<b>R\$ 320.229,00</b>
<b>VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO (R\$)</b>									<b>R\$ 1.898.200,50</b>

\* Para os serviços de PORTARIA, considerar que 01 posto de trabalho, será composto de 02 profissionais.

8.3. O valor total **ESTIMADO** da contratação, conforme a metodologia de formação de preços pelo fato gerador, de acordo com o CADERNO DE LOGÍSTICA CONTA VINCULADA (DISPONÍVEL EM: [https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/caderno\\_logistica\\_conta\\_vinculada.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/caderno_logistica_conta_vinculada.pdf)), ficou estabelecido no valor de:

a) Para o IFCE, Campus Acopiara, o valor total (30 meses) de (R\$): 1.577.971,50 (um milhão e quinhentos e setenta e sete mil, novecentos e setenta e hum reais e cinquenta centavos).

b) Para o IFCE, Campus Avançado de Mombaça, o valor total (30 meses) de (R\$): 320.229,00 (trezentos e vinte mil, duzentos e vinte e nove reais);

8.4. O valor total **ESTIMADO** da contratação é de (R\$): 1.898.200,50 (um milhão e oitocentos e noventa e oito mil, duzentos reais e cinquenta centavos).

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

9.1. Considerando os elementos já apresentados no presente estudo preliminar, optou-se pelo não parcelamento total do objeto, justificando-se tal decisão pelo seguinte:

9.1.1. O parcelamento do objeto em itens, nos termos da alínea "b", do inc. IV, do art. 40, da Lei nº 14.133 /2021, muitas vezes se demonstra técnica e economicamente viável e tem a finalidade de garantir o caráter competitivo da licitação, assegurando a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

9.1.2. Considerando que os serviços terceirizados a serem contratados não requerem um alto nível de especialização e que as empresas que atuam no mercado prestam todos os serviços elencados neste Estudo Preliminar, não sendo especializadas em apenas um tipo de serviço, mas sim na administração de recursos humanos e também na locação de mão de obra, optou-se pelo não parcelamento total do objeto, tornando a contratação técnica, econômica e administrativamente viável, sobretudo, mais vantajosa para a Administração, no mesmo entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, previsto no Acórdão nº 1214/2013 – Plenário do TCU:

"No caso dos serviços terceirizados, a partir da experiência relatada pelos agentes públicos que participaram do grupo de estudos, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução

de serviços com menor nível de especialização, como aqueles prestados por garçom, mensageiro, motorista, recepcionista etc. Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra".

9.1.3. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior.

9.1.4. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas. A exemplo, no caso dos postos deste ETP poderíamos ter 8 (oito) contratos firmados com 8 (oito) empresas diferentes, aumentando consideravelmente os riscos da contratação.

9.1.5. Desse modo, optou-se pelo agrupamento dos itens, conforme constante no item 8, nos termos do §3º, inc. I, do art. 40, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Dessa forma, levando em conta buscar-se um equilíbrio entre a competitividade licitatória, a análise dos riscos da contratação, bem como eventual vantagem à Administração, no que tange a fiscalizações contratuais e controle da contratação, especialmente ante o elevado valor da mesma, optou-se pelo parcelamento parcial da contratação conforme salientado acima.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1 Considerando a solução detalhada neste Estudo, entende-se que poderá haver necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes, por meio de participação em IRP ou dispensa, quanto à eventual necessidade de materiais e insumos para a prestação dos serviços de jardinagem.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. A demanda de contratação do serviço terceirizado objeto deste ETP, foi incluída no Plano Anual de Contratações das unidades do IFCE, Campus Acopiara e Campus Avançado de Mombaça, para 2026 (Documento SEI nº 8642197).

11.2. A contratação também está alinhada ao PDI 2024–2028, especialmente no que se refere à iniciativa de fortalecer as ações de acolhimento e apoio aos estudantes com necessidades específicas.

11.3. A contratação também está alinhada ao Plano de Logística Sustentável 2024-2028 do IFCE, assim como ao Guia NACIONAL DE CONTRATACOES SUSTENTAVEIS.

## **12. Resultados Pretendidos**

12.1. A futura contratação tem por objetivo fornecer uma solução de prestação de serviços auxiliares para atender as demandas institucionais do IFCE, Campus Acopiara e do Campus Avançado de Mombaça, sem contudo, onerar a administração pública de forma desarrazoada.

12.1.1. Com a contratação do serviço de **jardinagem**, visa garantir a manutenção adequada das áreas verdes do campus, contribuindo para a conservação do ambiente, melhoria da estética do espaço e proporcionando um local mais agradável para estudantes, servidores e visitantes.

12.1.2. Com a contratação terceirizada de **porteiro**, visa garantir um controle eficiente e seguro dos acessos e entrega de mercadorias ao campus.

12.1.3. Com a contratação terceirizada de **assistente educacional inclusivo (AEI)**, visa-se identificar, elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem barreiras para a plena participação dos estudantes, considerando suas necessidades específicas.

12.1.4. Com a contratação terceirizada de **cuidador**, visa-se oferecer apoio às atividades de cuidado, autonomia e participação dos estudantes com deficiência ou outras necessidades específicas no ambiente escolar.

12.1.5. Com a contratação terceirizada de **auxiliar de apoio administrativo**, justifica-se pela necessidade de atender os públicos internos e externos bem como auxiliar na organização da rotina administrativa de setores do campus avançado de Mombaça, suplantando o funcionamento do campus em três turnos.

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

13.1. Até o presente momento não se verifica providência adicional a ser tomada que não tenha sido discriminada neste documento.

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. A empresa a ser contratada bem como seus empregados ficam obrigados a atender e seguir as práticas de sustentabilidade inerentes a cada categoria e principalmente àquelas que forem descritas em tópicos diversos deste ETP, bem como as dispostas no Termo de Referência e demais documentos componentes do processo licitatório.

14.2. O desenvolvimento sustentável é um princípio (art. 5º) e um objetivo (art. 11º) da Lei 14.133/21, incidente em aquisições, serviços e obras, desde a fase de planejamento, a elaboração do edital, a execução contratual e a destinação ambiental adequada dos resíduos e rejeitos.

14.3. O Plano de Logística Sustentável é uma ferramenta de gestão e planejamento que permite estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização dos gastos nos processos administrativos. O compromisso com a sustentabilidade melhora a qualidade do gasto público, combate o desperdício e promove a redução de consumo.

14.4. A contratação está alinhada ao Plano de Logística Sustentável 2024-2028 do IFCE, assim como seguiu orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

14.15. Ao implementar essas medidas mitigadoras, o IFCE Campus Acopiara pode minimizar os impactos ambientais associados à prestação de serviços de manutenção, alinhando-se aos princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental. Além disso, a adoção dessas práticas contribui para o cumprimento das exigências legais e para a promoção de um ambiente mais saudável e seguro para todos os usuários da Instituição

### **15. Declaração de Viabilidade**

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

## 15.1. Justificativa da Viabilidade

Dentro da necessidade demonstrada em tópicos alhures neste ETP, e levando em consideração o objeto pretendido, nota-se que não há restrições à contratação de nenhum dos postos pretendidos. Ainda, no que tange a modalidade licitatória escolhida, qual seja, Pregão Eletrônico, essa se mostra a mais aceitável, dentre as modalidades licitatórias trazidas pela lei, pois detém também a melhor performance, sendo o melhor tipo de licitação a ser utilizada para a futura contratação.

Por fim, quanto ao preço auferido, nota-se que a escolha de estimativa pela conta vinculada mostra-se a mais adequada dentro da realidade institucional do IFCE, Acopiara e Campus Avançado de Mombaça, bem como, quanto a previsão inicial de contratação com prazo de 30 (trinta) meses, é igualmente uma solução viável à demanda. Desse modo, há viabilidade quanto a contratação pretendida, com a ressalva de que este ETP, assim como os demais documentos do processo, devem ser analisados e ratificados (ou não) pela Administração Geral do IFCE, Campus Acopiara e Avançado de Mombaça e, após isso, encaminhados a Procuradoria Federal para análise e parecer.

## 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](#).

### **ALZEIR MACHADO RODRIGUES**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 12:51:44.*

### **CANUTO DIOGENES SALDANHA NETO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 11:11:06.*

### **FRANCISCA LIONELLE DE LAVOR ALVES**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 10:45:40.*

### **JHONY ROCHA DA SILVA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 08:48:17.*

**MARIO FRANCISCO DE LIMA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 14:07:16.*

**RIVELINO ALEXANDRE DE SOUSA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 09:34:32.*