

Estudo Técnico Preliminar 67/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23351.001674/2023-41

2. Descrição da necessidade

OBJETO

Contratação de prestação de serviços continuados de Limpeza, higiene e conservação com mão de obra e materiais; Trabalhador Rural, Cozinheiras e Monitor de alunos para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Avançado Abelardo Luz

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Instituto Federal Catarinense - Campus Avançado de Abelardo Luz, componente da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, situado no Assentamento José Maria, Estrada da Produção, dispõe de refeitório no Campus onde são preparadas e servidas refeições oferecidas aos seus alunos, servidores, alunos em regime de internato e demais colaboradores.

A oferta à alimentação no âmbito escolar é compreendida como um direito previsto pela Constituição Federal, no artigo 208 e pela lei n. 11.947, de 16 de junho de 2009, que regulamenta a Alimentação Escolar. Para que o direito à alimentação seja assegurado e executado há necessidade de contratação de serviços terceirizados de mão de obra de cozinheiros (as), pois de acordo com a Instrução Normativa n. 5, de 26 de maio de 2017, as atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção poderão ser objeto de execução indireta, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos. Portanto, justificamos e motivamos a contratação de empresa especializada para prestação de serviços com fornecimento de mão de obra, no ramo de cozinha industrial, para preparação de refeições e serviços de cozinha onde atualmente são servidas, em média: **50** café da manhã, 50 jantas e 50 ceias; **120** lanches da manhã, 120 almoços, 120 lanches da tarde. A necessidade de mão de obra compreende-se em preparar e servir em média 4100 refeições semanalmente e servido aos alunos, servidores, alunos em regime de internato e colaboradores. A necessidade quantitativa de cozinheiras leva-se em conta o padrão de atendimento, recursos físicos e materiais, padrão dos cardápios, tipos de refeições, sistema de distribuição, quantidade de refeições, horário de atendimento, turnos de trabalho e dimensionamento da área da unidade.

Outra demanda é a contratação de serviços de trabalhador rural. O campus avançado Abelardo Luz tem como foco promover o ensino voltado à área agrícola, oferecendo atualmente os cursos Técnico em Agropecuária, Subsequente e Técnico em Agropecuária Concomitância Externa. Para o desenvolvimento das atividades de ensino desta área, o projeto pedagógico prevê a realização de atividades práticas, as quais possuem características predominantemente agrícolas. Há disponível no campus cerca de 15 hectares de terra, sendo aproximadamente 6 hectares disponíveis para produção agrícola. Neste espaço, encontra-se aproximadamente 1 hectare de agrofloresta, 2 Hectares de horta e de produção de produtos alimentícios e 3 hectares disponíveis para produção de grãos. Logo, a contratação de trabalhador rural torna-se indispensável para a continuidade dos trabalhos pedagógicos, de produção agrícola e de conhecimentos que vêm sendo desenvolvidos nos espaços do campus: agrofloresta, horta, estufa, viveiro e da lavoura agrícola (produção de grãos). Existe ainda no campus espaço de implantação e cuidados com a jardinagem. Ressalta-se que todos os espaços listados acima têm como prioridade o desenvolvimento de práticas, experimentos, projetos de ensino, de extensão e de pesquisas. Além dos citados, há projetos de implantação de produção de animais, de meliponicultura e a implantação de minhocário, e composteira e de viveiro. O Instituto Federal Catarinense precisa assegurar o pleno funcionamento das atividades do campus Avançado Abelardo Luz, especialmente no tocante às atividades referentes ao trabalho rural polivalente, necessárias para a manutenção do campus e adequado funcionamento de suas atividades finalísticas.

A outra contratação é da Limpeza, higienização e conservação com materiais. A contratação de serviços terceirizados de limpeza e conservação dos espaço justifica-se em face da imprescindível necessidade de manter as instalações em

condições adequadas ao andamento dos serviços oferecidos ao público em geral, devendo ser realizadas continuamente, visando manter os ambientes limpos, higienizados, seguros, contribuindo para o bem-estar dos servidores, discentes e visitantes da instituição. Outro fator preponderante, já com respeito a realização das atividades ora pretendidas, se refere a área abrangida e ao volume de mão de obra necessária, pois o IFC Campus Avançado Abelardo Luz possui área construída que justifica a contratação de pelo menos 2 postos de trabalho, em atendimento a IN 05/2017, para dar conta de atender a necessário a limpeza e conservação diariamente de todos estes espaços.

Por fim, a contratação de monitor de alunos justifica-se pela necessidade de garantir o atendimento e funcionamento da moradia estudantil (alojamentos) dos estudantes que precisam deste serviço a fim de garantir a política institucional de permanência. O Campus atende na moradia estudantil aproximadamente 50 alunos do curso Técnico em Agropecuária Integrado ao ensino médio e do curso Superior em Pedagogia. O serviço monitor de alunos torna-se indispensável haja vista que o campus possui moradia estudantil para atender aos estudantes que residem distantes da instituição, tendo a necessidade de pernoitar. Neste sentido, a contratação deste serviço monitor de alunos é premissa complementar indispensável para a melhoria do atendimento, permanência e êxito dos estudantes, pois garantirá o controle, o fluxo de pessoas na entrada e saída da moradia estudantil e nível necessário de bem estar e segurança. Além disso, o monitor terá a função de orientar os alunos quanto às normas da instituição; organizará a entrada e saída dos alunos; auxiliará na disciplina dos alunos dentro e no interior da moradia estudantil.

JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS ITENS

Justifica-se o agrupamento dos itens visando gerar maior economia no contrato e menor burocracia na execução. Atualmente o campus Avançado de Abelardo Luz dispõe de poucos servidores lotados na instituição, o que dificulta atender todas as demandas com excelência. A localização do campus é outro fator preocupante quando se trata de contratação, uma vez que as empresas não tem interesse em atender o campus em razão da dificuldade de acesso bem como a dificuldade de contratação dos profissionais. São poucos profissionais por cargo, sendo 8 no total, o fato de agrupar os itens em um único contrato é mais atrativo financeiramente para as empresas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção Geral	Elodir Lourenço de Souza
SISAE	Camila Munarini

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 CARACTERÍSTICAS E EXIGÊNCIAS GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Executar os serviços terceirizados nas dependências do IFC Câmpus Abelardo Luz de forma satisfatória, seguindo todas as normas que regulamentam estes serviços;
- Fornecer para o IFC Campus Avançado Abelardo Luz, mão de obra devidamente treinada, qualificada e uniformizada para prestação dos serviços, assumindo a responsabilidade pelos pagamentos dos salários, encargos, adicionais, férias, 13º salários e qualquer outra obrigação trabalhista ou de direito dos funcionários;
- Manter no local de realização do serviço, pessoal devidamente uniformizado e portando todos os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários para a execução dos seus trabalhos;
- Fornecer uniforme completo aos funcionários, sem repasse de custos aos mesmos, tais como: camisetas, jaquetas ou casacos, moletom, calças, calçados, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e demais itens de uso individual por funcionário e quantidades, especificações e prazos relacionados abaixo;
- Providenciar o registro de frequência (folha-ponto) dos funcionários em formato eletrônico, preferencialmente por meio de controle biométrico, para fins de facilitar o controle e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços;
- O prazo para instalação e início do registro eletrônico do ponto dos funcionários deve, obrigatoriamente, coincidir com o início da prestação dos serviços, sob risco de penalização.
- Manter boa relação com os fiscais técnicos da Contratante, respondendo com presteza e cordialidade às solicitações e dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços, bem como proporcionando todas as facilidades para comprovação dos serviços prestados.

- Os serviços deverão ser executados diariamente, de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente poderá haver a necessidade de prestar o serviço aos sábados, mediante aviso prévio da administração, havendo nesse caso a devida compensação das horas ao longo da semana.
- A Administração somente poderá solicitar a prestação de serviços fora dos horários regulares mediante prévio aviso à Contratada, cujo prazo não será inferior a 3 (três) dias corridos, para fins de planejamento e ajuste das escalas de trabalho dos funcionários;
- Para a prestação dos serviços fora dos horários regulares, deverá ser promovido o ajuste das escalas de trabalho na semana de modo que nenhum funcionário ultrapasse o limite de 44 horas semanais;
- A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares será sem quaisquer ônus para a Administração.
- A Contratante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente;
- Nos termos do Acórdão 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 3 (três) anos;
- A empresa deverá nomear, manter e apresentar a Administração preposto responsável pela execução dos serviços, que deverá responder por todo contato entre a Contratada e Contratante, pelos funcionários alocados nos postos de trabalho, além de estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas aos serviços prestados;
- O preposto deverá acompanhar a realização dos serviços de maneira próxima e ativa, devendo realizar visitas com periodicidade mínima mensal, agendadas previamente e comprovadas através de relatório de visita contendo no mínimo:
 - Data e hora;
 - Descrição dos temas abordados na visita, e;
 - Assinatura de um fiscal ou responsável da Contratante.
- O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.
- Ficará a cargo dos fiscais técnicos, designados por portaria, a avaliação da qualidade dos serviços executados pela empresa CONTRATADA.

4.1.1 Cursos e treinamentos obrigatórios:

- Treinamento obrigatórios para **cozinheiras, trabalhador rural e serventes de limpeza conservação**:
 - Uso dos Equipamentos de Proteção individual e todos os equipamentos necessários às realizações das atividades;
- Treinamentos obrigatórios especificamente para as **cozinheiras**, custeados pela CONTRATADA:
 - Uso de uniformes, EPIs e segurança no trabalho: deve ser ministrado semestralmente e também para cada funcionário que inicia atividade no Setor;
 - Boas práticas na manipulação de alimentos, higiene pessoal e doenças transmitidas pelos alimentos: deve ser ministrado semestralmente e também para cada funcionário que inicia atividade no Setor. Esse treinamento deve ser realizado exclusivamente por profissional Nutricionista. O assunto de cada treinamento (no semestre) será definido pelo CONTRATANTE. Carga horária mínima: 8 horas.
 - Primeiros socorros e combate de incêndio: deve ser ministrado anualmente e também para cada funcionário novo que inicia atividade no Setor;
- Promover treinamento de limpeza e cursos de capacitação uma vez ao ano, preferencialmente em Janeiro de atualização para os empregados que atuam na **limpeza e conservação**:
 - São sugestões de cursos e treinamentos: curso preparatório de ambientação e regras de limpeza (qualidade, ordem, organização) e procedimentos que devam ser utilizados no local de prestação dos serviços; manuseio de produtos químicos, sinalização de ambiente, uso de EPI e demais assuntos relevantes a segurança do colaborador; práticas de preservação ambiental, coleta seletiva dos materiais descartados, redução de desperdícios, consumo de energia elétrica, água, observadas as normas ambientais vigentes; relacionamento interpessoal.
- Os primeiros treinamentos devem ser realizados até o 10º dia contando do início do contrato. Os próximos (semestrais /anuais), a empresa deverá agendar com a CONTRATANTE assim que fechar o prazo, sempre optando por datas que não prejudiquem funcionamento do Setor;
- Cada funcionário que iniciar as atividades deve ser capacitado antes do início das atividades;
- Todos os treinamentos devem ser realizados na modalidade presencial, com certificação, em dia e horário que não prejudique o funcionamento do refeitório;
- Caso for verificado no andamento das atividades que as funcionárias não assimilaram o conteúdo das capacitações, será solicitado capacitação extra antes do prazo.

4.1.2 Características gerais dos profissionais a serem contratados:

- Ser pontual, apresentando-se com boa aparência pessoal e devidamente uniformizada(o) e com os EPI's adequados conforme atividade;
- Ser cordial, proativo, dinâmico, observador, ágil, interessado e ter visão no ambiente de trabalho;
- Demonstrar competências pessoais: versatilidade; criatividade, capacidade de iniciativa e ética profissional;
- Manter relacionamento cooperativo e comunicativo com a equipe e com superior hierárquico no ambiente de trabalho;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção individual adequados, quando da execução dos serviços;
- Seguir as normas estabelecidas pela Instituição;
- A empresa deverá encaminhar à CONTRATANTE a relação de funcionários 15 dias antes do início do contrato.
- Providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do Contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.
- Uso de uniformes, EPIs e segurança no trabalho: deve ser ministrado semestralmente ou conforme demanda e também para cada funcionário que inicia atividade no Setor.

4.2 POSTOS A SEREM CONTRATADOS:

4.2.1 Cozinheiras (3 postos)

- Objeto: Serviços terceirizados de cozinheiro 44 horas semanais.
- Quantia de postos: 03 postos de cozinheiro (CBO 5132-05).
- Possuir ensino fundamental completo. **A contratada deverá apresentar acordo individual de trabalho.**
- A empresa contratada deverá prestar serviços de produção de refeições (pré preparo, preparo, finalização e distribuição das refeições/alimentos, de acordo com os métodos de cozimento e padrões de qualidade adequados, conforme estabelecido no cardápio e orientações do profissional habilitado (Nutricionistas da CONTRATANTE) e limpeza, higienização, organização e conservação das instalações físicas, em todos ambientes do Setor (Interno e externo) e seus equipamentos, móveis, utensílios e outros acessórios) mediante a disponibilização de mão de obra qualificada de cozinheiro.
- Da jornada de Trabalho:
 - De segunda a sexta-feira, das 06h30 às 20 horas, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Os profissionais devem elaborar as preparações/alimentos que serão servidos nas seguintes refeições: café da manhã, almoço, lanches, jantar e ceia, nos horários e turnos estabelecidos, podendo ser alterados por necessidade da Administração. Poderá ser utilizado sistema de compensação de horário e trabalho nos sábados letivos, feriados e/ou outras demandas conforme calendário escolar.
 - 01 posto de segunda à sexta - 6h30min às 16h18min, com intervalo das 12h00min 13h00min
 - 01 posto de segunda a sexta - 7h30min às 17h18min, com intervalo das 13h00min 14h00min
 - 01 posto de segunda a sexta - 10h30min às 19h18min, com intervalo das 15h00min a 16h00min.
 - Horários sujeitos a alterações conforme demandas do setor.
- Das atribuições
 - Preparar as refeições, seguindo o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais legislações vigentes sobre manipulação de alimentos;
 - Zelar pela higiene dos trabalhos de cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios; Participar de cursos ou programas de qualificação e requalificação profissional quando solicitado;
 - Receber, conferir e armazenar gêneros alimentícios e outros materiais conforme orientações do Setor;
 - Realizar o pré preparo, preparo, finalização e distribuição das refeições/alimentos, de acordo com os métodos de cozimento e padrões de qualidade adequados, conforme estabelecido no cardápio e orientações do profissional habilitado (Nutricionistas da CONTRATANTE);
 - Realizar todos os registros (controles técnicos) conforme planilhas do Setor, assim como as coletas de amostras;
 - Zelar pela economia de energia, água, dos produtos e matérias-primas e proceder o bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos conforme orientação do Setor;
 - Separar, recolher e destinar os lixos, conforme orientação do IFC - Câmpus Abelardo Luz;
 - Utilizar as instalações, equipamentos, móveis e utensílios com cautela e responsabilidade, informando a necessidade de manutenção;

- Guardar todos os equipamentos, utensílios, fechar todas as portas (chavear), apagar todas as lâmpadas, desligar o gás e todos os equipamentos no fim do expediente;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional que surgirem conforme necessidades do Instituto Federal Catarinense – Câmpus Abelardo Luz;
- Todas as atividades devem ser realizadas seguindo as normas internas do Setor, Manual de Boas Práticas, Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais legislações vigentes relacionadas à manipulação de alimentos em vigência.

4.2.2 Monitor de alunos (2 postos)

- Objeto: Serviços terceirizados de monitor de alunos 44 horas semanais
- Quantia de postos: 02 postos de monitor de alunos (CBO 3341-10).
- Possuir ensino fundamental completo. **A contratada deverá apresentar acordo individual de trabalho.**
- Jornada de Trabalho:
 - 01 posto de trabalho de segunda a sexta feira no horário das 16h30min às 2h18min com intervalo das 23h00min até às 00h00min
 - 01 posto de trabalho de segunda a sexta feira no horário das 22h42min às 8h30min com intervalo das 00h30min até às 1h30min.
- Das atribuições
 - Fazer o registro diário do fluxo de pessoas nos espaços de alojamentos/moradia estudantil;
 - Acompanhar e orientar os alunos no desenvolvimentos de estudos e de práticas pedagógicas;
 - Registrar diariamente ocorrências;
 - Comunicar à instituição atos de indisciplinas;
 - Garantir o cumprimento do regulamento discente e o regulamento da moradia estudantil;
 - Zelar pela economia de energia, água;
 - Atender com cordialidade todos os beneficiários dos serviços;
 - Em caso de necessidade de atendimento médico aos alunos, contatar imediatamente os responsáveis da instituição;
 - Os funcionários contratados deverão gozar, preferencialmente, as férias no período de férias escolares, fim de dezembro/início de janeiro, sem substituição e com glosa do posto. Em caso de férias em outros períodos deverá haver substituição do posto.

4.2.3 Trabalhador Rural (1 Posto)

- Objeto: Serviços terceirizados de trabalhador rural 44 horas semanais
- Quantia de postos: 01 posto de trabalhador rural (CBO 6210-05).
- Possuir ensino fundamental ou comprovação de experiência mínima de 6 meses.
- Jornada de Trabalho:
 - 01 posto de trabalho de segunda a sexta feira no horário das 7h30min às 17h18min, com intervalo de 1 hora das 12h00min até as 13h00min
- Das atribuições:
 - Realizar plantios de mudas de hortaliças/sementes na quantidade e variedade conforme planejamento realizado pelo setor responsável;
 - Preparar o solo com adubação e encanteiramento para o plantio periódico de verduras, legumes e grãos;
 - Fazer a manutenção e a limpeza dos plantios, com retirada de plantas invasoras nos espaços de produção do campus
 - Realizar podas nas frutíferas conforme orientação e periodicidade do planejamento realizado pelo setor responsável;
 - Fazer plantio de grãos conforme periodicidade, quantidade e variedade do planejamento realizado pelo setor responsável;
 - Fazer, diariamente, a colheita de verduras, legumes, frutas e chás conforme quantidade e especificidade solicitada pela instituição para abastecimento da cozinha;
 - Fazer controle de pragas das verduras e legumes com a utilização de, e somente, produtos orgânicos;
 - Fazer roçadas com utilização de roçadeira costal ou acoplada ao trator ou tratorito, nos espaços produtivos e de jardinagem;
 - Manter o minhocário e composteira incorporando dejetos orgânicos oriundo da cozinha
 - Manter os espaços de jardinagens limpos e vigorosos sob orientação e planejamento da instituição;
 - Manter organizado e limpos os espaços de trabalho (horta, depósito de insumos, ferramentas máquinas);
 - Manter as ferramentas de trabalho em bom estado e prontas para uso;

- Afiar enxada, facão, tesoura de poda entre outras;
- Realizar trabalhos agrícolas diversos que forem solicitados pela direção nos espaços do campus com a utilização de máquinas e equipamentos agrícolas tais como: trator, roçadeiras, tratorito e outros.

4.2.4 Limpeza, higiene e conservação (estimativa de 2 postos);

- Objeto: Serviços terceirizados de Limpeza, higiene e conservação 44 horas semanais
- Quantia de postos: 02 postos de Limpeza, higiene e conservação (CBO 5142-25).
- Possuir ensino fundamental ou comprovação de experiência mínima de 6 meses.
- Jornada de Trabalho:
 - Consiste em cobrir o período das 7h30min às 17h18min, com intervalo de 1 hora das 12h00min até as 13h00min, de segunda a sexta feira.
- Das atribuições:
 - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
 - Varrer, passar pano úmido nos balcões, mesas, armários e pisos de cerâmicos dos corredores, salas de aulas, refeitório em ambientes de trabalho.
 - Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
 - Retirar o pó dos equipamentos eletrônicos, tais como: computadores, impressoras, etc;
 - Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
 - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
 - Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, cadeiras e mesas de trabalho dos servidores;
 - Limpar, com produtos adequados portas revestidas de fórmica;
 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados;
 - Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool; e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
 - Limpar mesas e cadeiras das salas de aulas e dos ambientes de trabalho.
 - Limpar forros, paredes e rodapés;
 - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - Limpar persianas com produtos adequados;
 - Remover manchas de paredes;
 - Retirar e dar destino correto aos lixos;

4.2.5 Ausência e Reposição de Funcionários

- Em caso de eventual ausência, tais como faltas, atestados, licenças ou outros, o funcionário faltante deverá ser substituído, imediatamente, no mesmo dia e horário. A substituição pode ser efetuada somente até o horário de saída da jornada diária do funcionário ausente, independente do horário de início da substituição, ou seja, não poderá haver compensação em horário posterior.
- O valor da glosa por dia de falta sem a substituição de 1 (um) funcionário seguirá a seguinte regra:
 - a) O valor a ser glosado será o valor do posto dividido por 30 dias, dividido pela quantidade de horas regular do posto, multiplicado pelas horas faltantes.
 - A contratada deverá fornecer registro eletrônico de entrada/saída dos funcionários para fins de controle de frequência.

4.3 ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO:

- Os contatos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas, cabendo a ele as seguintes atribuições:
 - a) entregar contra cheques, vales-transporte e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados on-line ou via cartão magnético;
 - b) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
 - c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;

- d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
- e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos do Instituto Federal Catarinense Câmpus Abelardo Luz;
- f) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- g) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, imediatamente a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- h) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;
- i) comparecer no mínimo 1 (uma) vez ao mês ao Instituto Federal Catarinense Câmpus Avançado de Abelardo Luz a fim de verificar e assinar o Relatório de Imperfeições Diárias ou quando for solicitado;
- j) receber notificações e advertências emitidas pelo CONTRATANTE;
- k) esclarecer as dúvidas dos funcionários relacionados a todos os assuntos referentes à execução do contrato (pagamentos, descontos, benefícios, férias entre outros);
- l) responsabilizar-se pela execução de atividades administrativas (contratações, demissões, entregas de EPI's, etc).
- As comunicações serão realizadas via e-mail ou dependendo da emergencialidade ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a contratada deverá prestar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

4.4 EPI's E UNIFORMES:

- Os uniformes, a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, e substituídos sempre que necessários.
- Deve ser fornecidos os demais EPIs conforme laudos técnicos do Técnico/Engenheiro de Segurança do trabalho;
- Os uniformes deverão ser confeccionados em tecido de boa qualidade e resistência, não devem ser transparentes e/ou fazer bolinhas. Os EPI's deverão ser confeccionados em material de boa qualidade e resistência e devem ter Certificado de aprovação (C.A);
- Os uniformes e EPI's devem ser previamente aprovados pela CONTRATANTE através do Fiscais de Contrato (Uniformes) deste Instituto antes da distribuição aos funcionários. Caso não correspondam às especificações indicadas na tabela de EPI's, os mesmos deverão ser substituídos em até 05 (cinco) dias úteis.
- Ao iniciar o contrato, os funcionários devem estar com uniformes e EPI's completos, assim como cada funcionário contratado posteriormente.
 - O tamanho dos uniformes e EPI's deve ser definido de acordo com a necessidade de cada funcionário, que deve ter a possibilidade de realizar a prova para definir qual o tamanho adequado.
 - Os uniformes e EPI's devem ser substituídos sempre que houver necessidade (rasgados, desgastados, danificados, falhas, etc), independente dos prazos estabelecidos na tabela abaixo.
 - Todos os funcionários da CONTRATADA deverão usar, nas dependências da CONTRATANTE, durante a prestação dos serviços, conjunto completo de uniforme e EPI's, o qual será fornecido pela CONTRATADA.
 - Os uniformes e EPI's são de responsabilidade de cada funcionário: lavar, passar, organizar, armazenar.

3.4.1 Uniformes e EPIs a serem entregues anualmente por funcionário - Cozinheiras	
Uniforme/EPI	Quantidade
Avental em PVC (cor branco) ou silicone (transparente) , resistente, forrado, impermeável, comprido (Deve ficar em cima do pé).	02 unidades
Botas de PVC , cano médio, de uso profissional, cor branca, sem acessórios, impermeável, leve, resistente com interior forrado. Confeccionada em pvc injetado em peça única. Solado antiderrapante (utilização em locais úmidos).	01 pares
Calça comprida em brim sol a sol, com elástico e cordão na cintura. Cor: branca.	03 unidades

Camiseta manga curta , em malha, decote redondo com acabamento em ribana, com logo da empresa, sem abotoamento e sem bolso. Cor branca.	03 unidades
Camiseta manga longa , em malha, com punho em ribana, decote redondo com acabamento em ribana, com logo da empresa, sem abotoamento e sem bolso. Cor branca.	03 unidades
Jaleco de comprimento 3/4 (metade da coxa) em brim sol a sol, com gola tradicional, manga curta, sem bolsos, fechamento com botões de pressão na parte frontal e com logomarca da empresa. Cor: branca.	03 unidades
Meia branca cano médio, sem estampas.	08 pares
Sapato de segurança para uso profissional com abertura lateral em elástico recoberto, sem cadarço, confeccionado em vaqueta branca, colarinho acolchoado, palmilha antimicrobiana. com forma larga, que propicie conforto em um bom calce. Antiderrapante (utilização em locais úmidos).	02 pares
Touca não descartável com ribana de tecido larga e tela, com elástico e amarração para ajuste na parte de trás. Cor: Branco.	3 unidades
Luva de látex específica para manipulação de alimentos, resistente. Cor: branco. Os tamanhos devem ser definidos conforme necessidade dos(as) funcionários(as).	Conforme necessidade.
Luva para limpeza em látex forrada com verniz silver. Os tamanhos devem ser definidos conforme necessidade dos(as) funcionários(as).	24 pares
Capa de chuva impermeável , comprimento: longo (½ canela), em material resistente, com mangas compridas, capuz, forrada e botões de pressão. Cor clara.	02 unidades
Luva térmica de segurança, deve suportar no mínimo 250°C, confeccionada em grafatex de algodão quatro fios, com tratamento retardante a chamas e repelente à água, costurada em linhas de para-aramida, sem forro, modelo mão de gato. Tamanho: Entre 35 e 45 cm.	02 pares
Casaco de frio, com zíper , alongado, em nylon e com logomarca da empresa. Cor: branco	01 unidades
Luva anticorte fabricada em malha de aço.	01 unidades

3.4.2 Uniformes e EPIs a serem entregues anualmente por funcionário - Monitor de alunos

UNIFORMES	Quantidade
Camiseta manga longa ou manga curta com a logomarca da empresa.	3 por funcionário
Calça comprida com elástico e cordão.	2 por funcionário

Jaqueta ou japonsa em nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com forro interno.	2 por funcionário
--	-------------------

3.4.3 Uniformes e EPIs a serem entregues anualmente por funcionário - Limpeza e conservação.	
UNIFORMES	Quantidade
Camiseta manga longa com a logomarca da empresa.	3 por funcionário
Camiseta manga curta com a logomarca da empresa;	3 por funcionário
Calça comprida de brim com bolsos laterais e traseiros.	3 por funcionário
Jaqueta ou japonsa em nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com forro interno.	1 por funcionário
Meias de algodão.	8 pares por funcionário
Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato, fechamento em elástico, confeccionado em couro hidrofugado curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético montada pelo sistema strobil, biqueira para conformação, solado de poliuretano bidensidade antiderrapante injetado diretamente no cabedal, sistema de absorção de energia na região do salto, resistente ao óleo combustível.	2 por funcionário
Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	1 por funcionário
Avental PVC ou silicone, resistente, forrado, impermeável, cumprido (deve ficar em cima do pé)	1 por funcionário
Capa de chuva impermeável, comprimento: longo (½ canela), em material resistente, com mangas compridas, capuz, forrada e botões de pressão.	2 por funcionário

3.4.4 Entrega anual funcionário Trabalhador Rural	
UNIFORMES	Quantidade
Camiseta manga longa com a logomarca da empresa.	3 por funcionário
Camiseta manga curta com a logomarca da empresa;	3 por funcionário
Calça comprida de brim com bolsos laterais e traseiros.	3 por funcionário
Jaqueta ou japonsa em nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com forro interno.	1 por funcionário

Meias de algodão.	8 pares por funcionário
Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	1 por funcionário
Calçado ocupacional tipo botina fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo na cor preta, palmilha de montagem em material sintético, forro em material não tecido, solado de borracha nitrílica na cor preta blaqueado ao cabedal, resistente ao óleo combustível e ao contato com o calor.	1 por funcionário
Capa de chuva impermeável, comprimento: longo (½ canela), em material resistente, com mangas compridas, capuz, forrada e botões de pressão.	2 por funcionário

4.5 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA

- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados.
- A relação dos equipamentos não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, como por exemplo: aspirador de pó, kit MOP, lavadoras de alta pressão, etc.
- A Contratada deverá disponibilizar e manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os itens danificados serem substituídos imediatamente quando de sua constatação.
- As quantidades mensais e anuais apresentadas nas tabelas a seguir são estimadas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo, e serão periodicamente revisadas e informadas pela Contratante.
- Os materiais e equipamentos disponibilizados pela prestadora de serviços para a realização de boas práticas de limpeza devem atender às exigências ergonômicas e preservar a integridade física do trabalhador.
- Os profissionais da contratada devem ser treinados para operar e zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais.
- Os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza devem ter seu uso interrompido imediatamente depois de constatado o risco e os que não atendam às necessidades do serviço devem ser substituídos.

4.6 MATERIAIS DE CONSUMO E DE LIMPEZA A SEREM FORNECIDOS MENSALMENTE

- As quantidades foram baseadas no consumo médio mensal da atual prestadora de serviços de limpeza, os quantitativos para cada item e são apresentados nas tabelas a seguir.
- A utilização dos materiais de consumo, por se tratar de estimativas mensais, deverá ser comprovada através da apresentação da lista de materiais, equipamentos e insumos entregue e da nota fiscal correspondente, quando do faturamento do serviço e poderão ser objeto de glosa, quando efetivamente não utilizados.

4.6.1 Estimativa de Materiais

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
1	Água Sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50 %. Cor incolor. Embalagem plástica com tampa lacrada.	litro	150
	Álcool etílico para uso geral, com perfume, aspecto físico		

2	Líquido, incolor, com teor alcoólico de no mínimo 70% gl, hidratado.	Litro	80
3	Álcool gel 70°, embalagem com aproximadamente 500g	Litro	60
4	Alvejante sem cloro 5l	litro	20
5	Alvejante concentrado a base de hipoclorito de sódio, com cloro	Galão com 5 L	10
6	Refil para aparelho desodorizador de ambiente	unid	15
7	Aromatizante (tipo Bom Ar ou similar), embalagem com 360 ml	Unidade	50
8	Cloro Líquido para desinfecção de ambientes	litro	80
9	Pedras Sanitária 25gr fragrâncias diversas	UNIDADE	80
10	Desinfetante para higienização de banheiros. Contém hipoclorito de sódio, perfume e água.	LITRO	80
11	Detergente neutro, sem fragrância, com tensoativo biodegradável e com glicerina, frasco de 500 mL.	unidade	200
12	Limpador diluível para limpeza pesada	litro	30
13	Lã de AÇO c/ 8 un de 60g	Pacote	30
14	Esponja dupla face macia multiuso para higienização de superfícies de equipamentos e utensílios na área na produção de alimentos. Em manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d' água, impregnada com mineral abrasivo e aderida a espuma de poliuretano com bactericida. Espessura total (mm): 18; Cor: Amarelo (espuma) e Verde (fibra); Validade mínima de 12 meses. Necessário que a parte verde não se descole da parte amarela, durante o uso e alta durabilidade.	unid	150
15	Flanela de algodão ouro, 28x38cm	unid	40
16	Flanela de algodão branco G 38x58cm	Unidade	25
17	limpa vidros para limpeza e dá brilho em vidros e espelhos em geral, secagem rápida, aroma agradável, composto de lauril éter sulfato de sódio, identificação do produto e prazo de validade.	unidade 500 mL	50
18	Limpador Instantâneo para limpeza pesada	Galão de 5 Litro	12

19	Limpador multiuso e desengordurante para limpeza geral. Tampa tipo flip com bico dosador. Composição básica: alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, água e conservante, fragrância.	Frs de 500 mL	80
20	Papel toalha interfolha branco. 20 cm x 21 cm, 100% celulose, compatível com a papeleira apresentada. Pacote com 1000 folhas ou rolo picotado. NBR 154647.	pct	300
21	Papel higiênico branco, folha dupla, rolo 60m. Em atendimento a NBR 15464-2.	unid	200
22	Papel higiênico em rolo de 300 metros Pct com 8 unidades	Pct	40
23	Pano chão atalhado	unidade	30
24	Sabão em pó. Biodegradável. Aplicação para lavar roupa e limpeza geral.	kg	24
25	Saponáceo Líquido cremoso, limpeza e brilho sem riscar. Composição: linear arquibenzeno, sulfonato de sódio e cloro. Frasco de 250 ml.	frasco	35
26	Sabão barra, composição básica sais + ácido graxo, tipo neutro, características adicionais sem perfume Barra de 200g	unid	50
27	Sabonete líquido biodegradável, com PH neutro, fragrância, hidratante, para assepsia das mãos. Apresentação: líquido viscoso sem perfume.	litros	80
28	Saco plástico para lixo. Capacidade 15 litros a 60 litros, 8 micras, Cor preta e azul (conforme solicitação). Material polietileno. Para uso doméstico. Pacote com 100 unidades	Pacote	10
29	Saco plástico reforçado para lixo. Capacidade 100 litros a 150 litros, 10 micras Cor preta e azul. Material polietileno, opaco, super-resistente Aplicação coleta de lixo. Pacote com 100 unidades.	Pacote	30
30	Pano para limpeza, tipo saco, 100% algodão, alvejado, 60CMX83CM	unid	50

4.6.2 Utensílios e acessórios a serem fornecidos pela contratada:

Item	Unidade De Fornecimento	Descrição do produto	Quant Anual Estimada 2023
1	unid	Aparelho desodorizador de ambiente	10

2	Un	Balde plástico com capacidade para 20 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico para uso geral.	12
3	Un	Dispenser para sabonete líquido.	8
4	Un	Escova para lavar roupa oval. Material corpo madeira, tratamento superficial envernizado, cerdas sintético.	20
5	Un	Escova para vaso sanitário, cabo em plástico resistente, sem suporte	10
6	Un	Espanador de pó, cabo em madeira, comprimento cabo mínimo de 40 cm.	5
7	Un	Pá para lixo uso doméstico, dobrável. Material coletor plástico, material cabo plástico, medindo no mínimo 40 cm.	8
8	Un	Placas sinalizadoras "piso molhado" .	3
9	Un	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo de plástico. Material suporte plástico ou metal	5
10	Un	Rodo de espuma com fibroso, cabo de plástico, espuma com alta densidade.	2
11	Un	Rodo MOPI, com cabo de alumínio. Armação em polipropileno e aço galvanizado, perfil MOP Pó composto por fios 100% Acrílicos que permitem uma estática natural com resultado superior na retenção de partículas.	4
12	Un	Varal de chão com abas em aço;	2
13	Un	Vassoura de nylon 30 cm com cabo 1,20 m com cerdas macias. Aplicação limpeza em geral.	5
14	Un	Vassoura de palha reforçada e com cabo. Com cerdas palha, cabo madeira, comprimento cerdas no mínimo 60 cm. Cabo com comprimento mínimo de 1,20 cm. Aplicação limpeza em geral.	10
15	Un	Mangueira plástica para jardim com 3 camadas, com conexões e chuveirinho com regulagem de 100 metros de comprimento.	2
16	unid	LUVA LATEX CANO LONGO , cor Amarela	8
17	unid	Lixeira com pedal Pequena (5 Litros)	10

18	unid	lixeira com pedal grande (75-80 litros)	4
19	unid	lixeira com pedal grande (50 litros)	4

4.6.3 Estimativa de Equipamentos

Item	Unidade De Fornec.	Descrição do produto	Quantidade Estimada Ao ano
1	Un	Lavadora de alta pressão profissional 220V com extensão elétrica e outros acessórios necessários.	2
2	Kit	Kit profissional completo para limpeza úmida e seca de pisos frios em geral, composto por carro funcional, balde com espremedor 30 litros, cabos em alumínio, haste americana, refil de algodão, armação, refil pó, pá e placa sinalizadora "Piso Molhado" (Ref.: Kit MOP – Bralimpia).	4
3	Un	Escada dobrável, de alumínio, com 07 a 8 degraus, suporta até 120kg.	1

- As relações acima correspondem a uma estimativa não exaustiva que contempla os insumos (materiais de consumo), equipamentos, utensílios permanentes e serviços mínimos e necessários que deverão ser fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação.
- Os materiais de consumo (materiais de limpeza e utensílios) e equipamentos permanentes deverão atender aos requisitos especificados (uso em áreas de circulação, banheiros, divisórias, áreas envidraçadas, tampos de mesa, equipamentos de informática, etc.).
- A quantidade estimada de material de consumo, necessário para execução dos serviços previstos nestes Estudos Preliminares, deverá ser calculada pela interessada para formação de custos e inclusão na Planilha para participar da licitação de Custos e Formação de Preços, a partir dos dados levantados pela Administração.
- Em havendo necessidade de utilizar determinado produto que não esteja na relação sugerida pela contratante, a contratada deverá fornecê-lo, não podendo alegar sua ausência na lista estimada.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado partiu da observação das soluções existentes e adotadas pelos demais órgãos da administração pública. Chegou-se a conclusão que a solução adequada e necessária para atendimento das necessidade da instituição é a alocação de mão obra em dedicação exclusiva.

Os valores de referência foram determinados a partir da montagem de planilhas de custos considerando o Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020 e dos seguintes aspectos:

- Estimativa direta dos preços a partir de montagem de planilha de custos cfe. Orientação do MEMORANDO CIRCULAR Nº 21/2022 – PROAD/IFC.

- Pesquisa dos pregões homologados nos últimos 180 dias no Pannel de preços, para comparar com os valores estimados diretamente pela instituição.
- Pesquisa em sites de domínio amplo para levantamento dos valor estimado de materiais, uniformes, equipamentos e utensílios para o posto de servente de limpeza.
- Os valores de salário e benefícios para os cargos de Trabalhador rural, Cozinheiro e Servente de Limpeza os valores de salário e benefícios foram determinados com base na CCT SC000150/2023. Para o cargo de monitor de alunos foi utilizado a CCT SINEPE SC001955/2022.
- Foi incluído o valor de R\$ 17,61 a título de vale-transporte, pois é de concessão obrigatória em caso de interesse do empregado. A metodologia para determinação do valor encontra-se justificada em documento próprio juntado no processo.
 - Serão objeto de glosa os valores de vale-transporte estimados na planilha de composição de custos, caso o trabalhador opte pelo não recebimento.
- Para os postos de Limpeza e conservação e Cozinheiro, foi considerado o grau médio de insalubridade em grau médio de 20% conforme indicado no laudo prévio do Setor responsável do IFC.
- Para o posto de trabalhador agropecuário, o cargo da CCT que possui maior correlação com suas atividades é o cargo de auxiliar de serviços gerais, que indica 20% de insalubridade. Tendo em vista que o laudo prévio do IFC não determina o serviço como insalubre, porém a avaliação final cabe a contratada aferir por meio de laudo definitivo, o percentual foi considerado no cálculo. Portanto, cabe a Glosa do e suas incidências, caso sejam confirmadas as informações do Laudo prévio.
 - Caso a emissão do laudo emitido pela contratada aponte percentual de insalubridade menor ou inexistente, os o valor previsto na planilha de composição de custos será objeto de glosa.
 - Caso a emissão do laudo emitido pela contratada aponte percentual de insalubridade maior que o estimado pela contratante, deve ser solicitada a repactuação dos valores.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de serviços terceirizados de cozinheiro, limpeza, monitor de alunos e trabalhador rural conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa foi realizada levando em consideração a demanda de trabalho e os contratos atuais, que vence em 05/2023.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 516.513,18

Função	Valor anual total estimado
Limpeza e conservação (2 postos)	R\$ 156.778,21
Cozinheiro (3 postos)	R\$ 179.454,87
Monitor de Alunos (2 postos)	R\$ 120.286,20
Trabalhador Agropecuário (1 posto)	R\$ 59.993,90
Valor Total Anual Estimado	R\$ 516.513,18

Obs: os valores estimados estão sujeitos a ajustes e alterações na etapa de revisão das planilhas de custo e elaboração do termo de referência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não há.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico do Instituto Federal Catarinense - Câmpus Abelardo Luz uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual".

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cozinha, limpeza, monitor de alunos e trabalhador rural que atenda os requisitos do edital e a demanda institucional.

13. Providências a serem Adotadas

Não há.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratada deve cumprir com rigor os critérios ambientais estabelecidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela AGU, e nas Instruções Normativas nº 01/2010 e 02/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em especial:

- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;
- Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades, promovendo a destinação adequada desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pela Prefeitura Municipal de Concórdia.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme informações apresentadas no presente estudo técnico preliminar.

16. Responsáveis

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

AURO CÉSAR BRAGA

Diretor de Ensino

CAMILA MUNARINI

SISAE

BRUNO PRESTES GOMES

Coordenador de Campo

Despacho: A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Campus Avançado Abelardo Luz, no uso de suas atribuições legais aprova o presente Estudo Técnico Preliminar.

DIRETOR GERAL

Autoridade competente